



BOD

BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XXXV

VIERNES, 26 DE JULIO DE 2019

NÚMERO 146

SUMARIO

I. — DISPOSICIONES GENERALES

Página

MINISTERIO DE DEFENSA

Instrucción 37/2019, de 9 de julio, del Secretario de Estado de Defensa, para la coordinación de la gestión de la Información y del Conocimiento en el Ministerio de Defensa.	21198
Instrucción 38/2019, de 5 de julio, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se establece la organización y funcionamiento de la Junta Central de Educación Física y Deportes de la Armada.	21217

III. — PERSONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

PERSONAL MILITAR

Situaciones	21229
Excedencias	21230
Servicios especiales	21231

EJÉRCITO DE TIERRA

CUERPO GENERAL

• OFICIALES GENERALES	
Nombramientos	21233
• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos	21235
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Ascensos	21238
• ESCALA DE TROPA	
Ascensos	21242
Ceses	21243



	Página
CUERPO GENERAL DE LAS ARMAS	
• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Ascensos	21244
CUERPO DE INGENIEROS POLITÉCNICOS	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos	21245
CUERPO DE ESPECIALISTAS	
• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Ascensos	21246
VARIOS CUERPOS	
Vacantes	21247
RESERVISTAS	
Situaciones	21248
Compromisos	21249

ARMADA

CUERPO GENERAL	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ceses	21251
Destinos	21252
• ESCALA DE MARINERÍA	
Ascensos	21253
Excedencias	21255
Compromisos	21256
Licencia por asuntos propios	21258
• MILITARES DE COMPLEMENTO	
Ceses	21259
CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ceses	21260
• ESCALA DE TROPA	
Excedencias	21261
Compromisos	21263
CUERPO DE INTENDENCIA	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ceses	21265
• MILITARES DE COMPLEMENTO	
Ceses	21266
CUERPO DE INGENIEROS	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ceses	21267
• ESCALA TÉCNICA	
Ceses	21268
• MILITARES DE COMPLEMENTO	
Ceses	21269
VARIOS CUERPOS	
Vacantes	21270

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

• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos	21271
Excedencias	21272
Destinos	21273
Comisiones	21279
• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Reserva	21284
Servicio activo	21285
• ESCALA DE TROPA	
Servicio activo	21286
Bajas	21289
Ceses	21292
Destinos	21293
• MILITARES DE COMPLEMENTO (LEY 17/99)	
Comisiones	21294

CUERPO DE INTENDENCIA

• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos	21295
Destinos	21296
Comisiones	21298
• MILITARES DE COMPLEMENTO	
Destinos	21299

CUERPO DE INGENIEROS

• ESCALA DE OFICIALES	
Destinos	21301
• ESCALA TÉCNICA	
Bajas	21303
Destinos	21304

CUERPO DE ESPECIALISTAS

• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Retiros	21306

RESERVISTAS

Situaciones	21307
-------------------	-------

GUARDIA CIVIL**ESCALA DE OFICIALES**

Retiros	21309
---------------	-------

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

Nombramiento de alumnos	21310
Cursos	21312
Convalidaciones	21316
Homologaciones	21319



V. — OTRAS DISPOSICIONES

BIENES CULTURALES 21320

AVISO LEGAL.

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

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

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

Edita:



Diseño y Maquetación:
Imprenta del Ministerio de Defensa



I. — DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE DEFENSA

SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Cód. Informático: 2019018865.

Instrucción 37/2019, de 9 de julio, del Secretario de Estado de Defensa, para la coordinación de la gestión de la Información y del Conocimiento en el Ministerio de Defensa.

La aprobación de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre ha supuesto el establecimiento de la Estrategia de la Información del Ministerio de Defensa, así como de las bases para definir la estructura de gestión de la información a nivel ministerial que permita su desarrollo. Así, esta Orden establece en su artículo 8 que para el desarrollo de la Estrategia de la Información del MDEF se elaborará una instrucción para la gestión de la Información y el Conocimiento (GIC) del Ministerio de Defensa, que establezca su estructura funcional en el Departamento y su relación con los procesos funcionales y operativos y con los servicios de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CIS/TIC).

A través de esta estructura se permitirá asegurar el empleo de unos criterios y directrices homogéneos que redunden en una eficiente GIC y por ende en la consecución del principio de superioridad de la información en el Departamento, y en el consiguiente apoyo a la toma de decisiones.

Igualmente, es imprescindible que la cultura de GIC se consolide en la definición y el desarrollo de los procesos funcionales y operativos que se llevan a cabo en los diferentes ámbitos del MDEF, como apoyo a sus misiones y cometidos. Para ello la estructura funcional para la gestión de la información y del conocimiento debe encontrarse en íntima relación con dichos procesos.

Por último, la gestión de la información y del conocimiento no puede desligarse de los medios y servicios CIS/TIC, dadas las posibilidades que estos medios y servicios ofrecen para un incremento en la eficiencia con que los datos y la información se gestionan, articulándose como uno de los principales habilitadores para la GIC y para la consecución de la ya mencionada superioridad de la información.

De este modo el desarrollo de la citada Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, contribuye igualmente a la consecución de la Política de los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Política CIS/TIC) del Ministerio de Defensa, establecida por la Orden DEF/2639/2015, de 3 de diciembre, en la que se regula como una de sus directrices generales que se impulsará la implantación de una estrategia de la información y del conocimiento a nivel ministerial, así como de la Orden Ministerial 76/2006, de 19 de mayo, por la que se aprueba la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa, buscando que en todo momento se garantice la imprescindible protección de los datos, la información y el conocimiento en el Departamento.

De igual forma, se procederá a este desarrollo en coordinación con el Plan de Acción del MDEF para la Transformación Digital, especialmente en todo lo relativo a las directrices de la Estrategia de la Información sobre la identificación y desarrollo de los procesos funcionales y operativos. Este Plan ha sido aprobado en su primera parte (aquella que afecta a los medios y servicios que no afecten a la defensa, consulta política, situaciones de crisis y seguridad del Estado y que no manejen información clasificada de acuerdo con lo dispuesto en la legislación reguladora de los secretos oficiales y en los Acuerdos internacionales) mediante la Instrucción 25/2018, de 25 de abril, del SEDEF.

Dada esta estrecha relación, y atendiendo a las funciones de la Comisión Ministerial de Administración Digital del Ministerio de Defensa, como el órgano colegiado responsable del impulso y de la coordinación interna del Departamento y sus organismos públicos adscritos en materia de Administración Digital, según se regula en la Orden DEF/2071/2015, de 5 de octubre, esta Comisión actuará como órgano principal para el Gobierno de la GIC.



En su virtud, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, y en el ejercicio de la facultad que me confiere su disposición final primera, así como la disposición final primera de la Orden DEF/2071/2015, de 5 de octubre,

DISPONGO:

Apartado único. Aprobación de las normas para la coordinación de la gestión de la Información y del Conocimiento en el Ministerio de Defensa.

Se aprueban las normas para la coordinación de la gestión de la Información y del Conocimiento en el Ministerio de Defensa, cuyo texto se inserta a continuación.

Disposición final primera. *Facultades dispositivas.*

1. Se faculta al Director del Centro de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CESTIC) para dictar, en el ámbito de sus competencias, las disposiciones oportunas para la aplicación de esta Instrucción.

2. Las autoridades de los diferentes ámbitos de la estructura funcional de la GIC que se establece en las normas que aprueba esta Instrucción, podrán dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones requiera la aplicación de esta Instrucción. En aras a asegurar la coherencia y homogeneidad en todo el Ministerio, estas disposiciones serán coordinadas por el Director del CESTIC para su presentación a la Autoridad de gestión de la información del Ministerio de Defensa.

En el caso en que se estime necesario como consecuencia de la aplicación de estas normas, estas autoridades podrán modificar la designación de los responsables y jefes de GIC de su propio ámbito, que se presentan en el Anexo a las normas que aprueba esta Instrucción.

Disposición final segunda. *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, 9 de julio de 2019.—El Secretario de Estado de Defensa, Ángel Olivares Ramírez.

**NORMAS PARA LA COORDINACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
Y DEL CONOCIMIENTO EN EL MINISTERIO DE DEFENSA****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales***Primera. Finalidad.*

Estas normas tienen por finalidad:

a) Establecer la estructura funcional para la gestión de la Información y del Conocimiento (GIC) del Ministerio de Defensa, así como definir las funciones y cometidos de los distintos componentes de esta estructura.

d) Definir la estructura de gobierno de la Información y del Conocimiento del Ministerio de Defensa y sus responsabilidades asociadas.

c) Dar directrices para el desarrollo de la Arquitectura de Referencia Única para la GIC y del Plan de Acción GIC, como instrumentos para la consecución de las directrices de la Estrategia de la Información del MDEF y de los objetivos en relación con la gestión del Conocimiento.

Segunda. Ámbito de aplicación.

Estas normas, como desarrollo de la Estrategia de la Información del Ministerio de Defensa, aprobada por la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, son de aplicación en todo el Ministerio de Defensa y sus Organismos Públicos.

Tercera. La Arquitectura de Referencia Única para la Gestión de la Información y del Conocimiento.

Tal y como se establece en la Instrucción 58/2016, de 28 de octubre, del Secretario de Estado de Defensa, para el desarrollo de la Arquitectura Global de Sistemas y Tecnologías de Información y Comunicaciones (AG CIS/TIC), se elaborará, entre otras, una Arquitectura de Referencia única para la GIC (AR GIC) por parte del CESTIC en coordinación con el EMAD, los Ejércitos y la Armada. En este proceso de redacción, el CESTIC recabará el parecer y consideraciones del ámbito de la Secretaría de Estado de Defensa, de la Subsecretaría de Defensa y de la Secretaría General de Política de Defensa.

Esta Arquitectura de Referencia desarrollará las capacidades CIS/TIC necesarias para la GIC, determinando los sistemas CIS/TIC necesarios para su consecución, y servirá de referencia para el desarrollo de la coordinación en esta materia, y para alcanzar los objetivos y medidas de la Estrategia de la Información corporativa.

En la norma vigésima se presentan las directrices en relación con la estructura y contenidos de esta Arquitectura de Referencia.

Cuarta. El Plan de Acción de Gestión de la Información y del Conocimiento.

Complementando a los Planes de Acción identificados en la Instrucción 33/2018, de 6 de junio, del Secretario de Estado de Defensa, por la que se aprueba el Plan Estratégico de los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Defensa, se elaborará un Plan de Acción de Gestión de la Información y del Conocimiento (Plan de Acción GIC).

Dicho Plan, con un alcance de tres años, desarrollará en detalle los diferentes aspectos requeridos para el desarrollo de la Estrategia de la Información y de los objetivos a alcanzar en relación con la gestión del conocimiento, incluyendo todos los factores asociados a actuaciones a ejecutar, recursos y capacidades CIS necesarias.

Las directrices a contemplar para el desarrollo de este Plan se presentan en la norma vigesimoprimer.

*Quinta. Definiciones.*

A los efectos de la presente Instrucción, se establecen las siguientes definiciones:

Clasificación: Consiste en la identificación y estructuración sistemática en categorías, de acuerdo a lo indicado en el Anexo III de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, por la que se establece la Estrategia de la Información del Ministerio de Defensa, de toda la información del Ministerio de Defensa de acuerdo a las funciones y actividades que la originan.

Dato: Señales, observaciones o indicaciones aisladas y sin procesar, cuantificables y fáciles de estructurar y transferir entre nodos en los sistemas de información. Por sí solas carecen de significado o relevancia, constituyen el nivel más bajo de la información en la jerarquía cognitiva y no suelen ser útiles hasta que no son procesados para darles significado.

Gestión de la Información: Es la disciplina que dirige y apoya el tratamiento de la información a lo largo de su ciclo de vida, asegurando que se convierte en la información adecuada con la forma y calidad necesaria para satisfacer las necesidades del Departamento.

Gestión del Conocimiento: Es un enfoque multidisciplinar requerido para alcanzar los objetivos del Departamento mediante el mejor aprovechamiento de la información, la experiencia, y las mejores prácticas, así como la combinación de ellas.

Metadato: Son los datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos, así como su gestión, a lo largo del tiempo. Los metadatos son información estructurada o semiestructurada que puede usarse para identificar, autenticar y contextualizar los propios documentos y expedientes, los actores, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan, así como las políticas que los rigen.

Minería de datos: Técnicas y procedimientos para analizar grandes volúmenes de datos e información preexistente para descubrir patrones o correlaciones y generar a partir de ellos nueva información y/o conocimiento.

Procedimiento: Conjunto de medidas que especifican como llevar a cabo una actividad, que con carácter general, se recogerán en un documento.

Proceso: Conjunto estructurado y repetitivo de actividades diseñadas para lograr un objetivo específico. Un proceso se compone de actividades interconectadas para producir como resultado una salida definida, a partir de una o varias entradas, empleando herramientas de gestión y control. Un proceso se puede representar a partir de las funciones, las responsabilidades y las herramientas de gestión necesarias para entregar, de forma fiable, las salidas y se compone de procedimientos específicos para llevar a cabo cada una de las actividades que forman el proceso. Los procesos se organizarán sobre la base de una jerarquía, dentro de cada ámbito de nivel específico, en lo relativo a los procesos de su responsabilidad.

Procesos Operativos y Funcionales: Conjunto estructurado de procesos y actividades relacionadas que contribuyen, para el caso de los procesos operativos al desarrollo de las misiones y operaciones de las Fuerzas Armadas en el ámbito operativo, y para el caso de los procesos funcionales al normal desarrollo de las funciones de soporte y administración necesarias para el funcionamiento del Departamento. La definición de estos procesos está vinculada con roles y responsables identificados, actividades, productos de información y necesidades de automatización (aplicaciones, servicios y sus respectivas funciones).

Producto de Información: Conjunto de información que se considera entrada y/o salida de un proceso funcional u operativo, y que junto a dichos procesos y los servicios CIS/TIC constituyen los tres pilares de la Transformación Digital del Departamento. Los productos de información pueden presentarse en cualquier formato (analógico o digital) y tienen una alta relevancia dado su valor intrínseco como potencial producto final que sirve a un propósito determinado. Se estructuran en las áreas identificadas en la AG CIS/TIC.

Redes de Conocimiento: Estructuras de coordinación y relación no sujetas a regulación normativa o reglamentaria en cuanto a su composición y funcionamiento que, bajo la supervisión de la estructura funcional para la GIC, posibilitan el intercambio de información y la transferencia del conocimiento entre distintos órganos y unidades del MDEF, garantizando en todo momento la seguridad de la información (SEGINFO) involucrada y contribuyendo a la mejora en el desarrollo de las misiones y cometidos del MDEF, y en particular a la toma de decisiones en el MDEF y a la superioridad de la información. Como un caso particular, estas redes contemplarán la posibilidad del intercambio y transferencia con actores externos al MDEF, principalmente otras Administraciones Públicas y Organismos Internacionales de Defensa y Seguridad de los que España forma parte.



CAPÍTULO II

*Estructura funcional para la gestión de la Información y del Conocimiento del Ministerio de Defensa.**Sexta. Generalidades sobre la estructura funcional para la gestión de la Información y del Conocimiento.*

1. La información es un recurso estratégico que, por un lado, debe estar normalizado y estandarizado a través del establecimiento de productos de información, y por otro, debe ser compartido y protegido, por lo que ha de ser accesible y fiable. En consecuencia, y en línea con el principio de la Estrategia de la Información, establecido en el artículo 5 d) de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, precisa de una estructura específica para su gestión, con sus respectivos responsables.

2. En concreto, para llevar a cabo la dirección, ejecución y supervisión de la GIC del Ministerio de Defensa, se establecen los siguientes niveles funcionales:

- a) Nivel Corporativo, que afecta a todo el ámbito del Departamento.
- b) Nivel Específico, que afecta a cada uno de los ámbitos en que se estructura este nivel, siguiendo la definición que se hace en el artículo 2 de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre.

De esta forma, con la definición de una estructura que por un lado cubre todo el Departamento, y por otro interconecta los diversos ámbitos, se posibilita que la Información y el Conocimiento se puedan gestionar como un verdadero recurso corporativo estratégico, y se puedan obtener todos los beneficios posibles para el desarrollo de las misiones y cometidos de los distintos órganos y unidades del Departamento, así como del Ministerio en su conjunto.

Esta estructura funcional podrá aprovechar la existencia de redes de conocimiento que dinamizarán el desarrollo de las funciones en materia de GIC en el Ministerio.

3. En todo caso, en aquello que respecta a los ámbitos de nivel específico, para una eficiente implantación de la GIC en el MDEF, es necesario dotar a esta estructura interna de un grado de flexibilidad suficiente. De este modo, el establecimiento concreto de la estructura funcional propia de cada ámbito, más allá de lo ya regulado en esta Instrucción y siempre dentro de las directrices que se establecen en la misma, será responsabilidad de cada ámbito, y se concretará en el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de la Instrucción del SEDEF por la que se aprueban las presentes normas.

Séptima. Nivel Corporativo.

1. Este nivel es responsable, en el ámbito del Departamento, de la dirección, coordinación, evaluación, supervisión, y en su caso ejecución, de las medidas para la GIC.

2. Forma parte de este nivel:

a) La Autoridad de Gestión de la Información y del Conocimiento del Ministerio de Defensa (AGIC). Según lo establecido en el artículo 9.1 de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, el SEDEF es la autoridad de gestión de la Información del MDEF, con las funciones de dirigir y velar, en todo el Departamento, por el cumplimiento de los principios y objetivos de la Estrategia de la Información del Ministerio.

Además, el SEDEF en su calidad de AGIC también será autoridad de gestión del conocimiento a nivel del MDEF, lo que permitirá homogeneizar e interconectar de modo transversal, los diferentes ámbitos de nivel específico, a fin de que el conocimiento fluya a lo largo de todo el Departamento. La generación del conocimiento se verá así exponencialmente incrementada (tanto cuantitativa como cualitativamente) conforme se combinen datos e información provenientes de fuentes de diversos ámbitos.

b) El Director de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CIO) del Ministerio de Defensa. En línea con lo regulado en el artículo 9.3 de la Orden DEF/1196/2017, coordina la estructura de gestión de la información a nivel corporativo, supervisando el cumplimiento de las políticas de referencia (Política CIS/TIC, Política de SEGINFO y Proceso de Transformación Digital) y el desarrollo de la Estrategia de la



Información del Departamento, base del proceso de Transformación Digital del Ministerio. En el artículo 13 de la Orden DEF/2639/2015, de 3 de diciembre, por la que se establece la Política CIS/TIC del MDEF, se regula que el Director del CESTIC es el CIO del MDEF, indicando así mismo que sus responsabilidades deben cubrir la gestión de la Información y del Conocimiento a nivel departamental.

Le corresponde la planificación y desarrollo de la Estrategia de Información del MDEF, así como de las iniciativas corporativas en relación con la gestión del Conocimiento. Así mismo será responsable de la coordinación de las actuaciones en estas materias en los ámbitos de nivel específico a fin de asegurar la imprescindible homogeneidad y alineamiento.

c) Los responsables corporativos del Dato (Chief Data Officer –CDO-), del Proceso y de los Productos de Información.

Estos responsables serán nombrados por la AGIC. Para el caso de los responsables corporativos del Proceso y de los Productos de Información, esta Autoridad podrá decidir que existan uno o varios responsables para cada uno de estos roles, mientras que el CDO será único para el Departamento.

Estos responsables se dotarán con la estructura necesaria para el desarrollo de sus misiones y cometidos, según lo establecido en la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre.

Octava. Funciones de la Autoridad de Gestión de Información y del Conocimiento del MDEF.

1. En el ejercicio de las funciones que recoge la norma séptima 2 a), y como responsable global del proceso de GIC en el MDEF, la AGIC tendrá las siguientes funciones:

a) Dirigir y fomentar el intercambio de información y la creación, compartición y aprovechamiento de conocimiento transversal, válido para diferentes ámbitos, potenciando y fomentando el trabajo colaborativo y la compartición de información y conocimiento entre los distintos ámbitos, de acuerdo con el compromiso entre la responsabilidad de compartir y la necesidad de conocer.

b) Actuar como garante de la interoperabilidad cognitiva del MDEF, de modo que el conocimiento de un ámbito pueda ser de utilidad en otros ámbitos, a través de la interoperabilidad e interconexión entre procesos funcionales y operativos y de los Servicios y Sistemas CIS/TIC que los apoyan.

c) Aprobar los planes requeridos para manejar la información de una manera eficiente y segura, presentados a propuesta del CIO, y en concreto el Plan de Acción GIC, así como aquellos planes de formación y divulgación que difundan la GIC, los cuáles se integrarán y se ajustarán a la política corporativa de formación y divulgación que establezcan respectivamente la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar (DIGEREM) y la Dirección de Comunicación Institucional de la Defensa.

d) Nombrar a los responsables del Dato, del Proceso y de los Productos de Información a nivel Corporativo.

e) Colaborar con SUBDEF, como ámbito responsable, en el establecimiento de la Oficina de Control de Procesos y Procedimientos, que coordine la implantación de la gestión por procesos en el Departamento, asegurando la uniformidad y coherencia en el desarrollo de los procesos, la cual está prevista en la primera parte del Plan de Acción del MDEF para la Transformación Digital (PATD). Esta colaboración se extenderá para la Oficina de Control de Procesos y Procedimientos que se establezca en la segunda parte del PATD (con su denominación y ámbito responsable).

f) Aprobar, previo informe favorable de la Comisión Permanente de la Comisión Ministerial de Administración Digital (CPCMAD), el Informe Anual sobre GIC en el MDEF.

Novena. Funciones del CIO del MDEF.

1. El CIO del MDEF, será responsable en lo relativo a la GIC, de dotar al MDEF de una perspectiva adaptativa y coordinada entre todos los órganos del Departamento de esta materia. Esta responsabilidad se desarrollará de manera coordinada con la implantación de los procesos funcionales y operativos, de los productos de información y de los servicios que provean los CIS/TIC correspondientes.



En el ejercicio de sus competencias tendrá las siguientes funciones:

- a) Fomentar el establecimiento de una cultura de GIC, a través de los correspondientes planes de concienciación sobre los beneficios del intercambio de información y la transferencia de conocimiento.
- b) Apoyar el desarrollo de un modelo de procesos desde una visión global que garantice un alineamiento de los procesos definidos en los ámbitos Corporativo y Específicos. Este modelo incluirá la elaboración y actualización de un catálogo integrado de procesos y procedimientos y de productos de información asociados, sobre la base de la información proporcionada por los diferentes ámbitos del nivel específico.
- c) Posibilitar, homogeneizar y optimizar el uso, difusión, intercambio y reutilización de la información y la transferencia de conocimiento a nivel corporativo, mediante la determinación de las reglas, procesos, procedimientos y sistemas necesarios, sustentando en lo establecido en la AR GIC.
- d) Velar por la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la Información accesible en cada momento y que forma parte de los diferentes productos de información, atendiendo a la Política de SEGINFO del Ministerio.
- e) Verificar el establecimiento y mantenimiento de una base de conocimiento y de una infraestructura para organizar, almacenar, acceder, recuperar y explotar información y conocimiento, por cualquier usuario autorizado, atendiendo a su perfil autorizado y teniendo en cuenta los requisitos de dicha información. Esta infraestructura y las capacidades asociadas serán definidas en la AR GIC.
- f) Elaborar, en coordinación con las estructuras GIC de los ámbitos del nivel específico, el Plan de Acción GIC.
- g) Coordinar la definición de indicadores y métricas generales para el seguimiento de la GIC en el Departamento.
- h) Recabar de los ámbitos de nivel específico informes de indicadores para evaluar el nivel de cumplimiento de la Estrategia de la Información del MDEF y el nivel de eficacia y eficiencia de la GIC en el MDEF. Sobre la base de estos informes, el CIO elaborará un Informe Anual que será presentado a la CPCMAD para su evaluación e informe.
- i) Coordinar la organización y el desarrollo de iniciativas formativas a nivel corporativo para el personal de los distintos niveles para implementar de manera eficiente y mejorar la GIC.
- j) Estudiar, analizar, valorar y hacer seguimiento de las nuevas tendencias, avances técnicos y normativos en materia de GIC, como el análisis predictivo de datos e información, la minería de datos, el tratamiento de grandes volúmenes de información (Big Data), los datos de fuentes abiertas, etc.
- k) Proporcionar asistencia y apoyo a la AGIC del MDEF en las materias que éste determine.
- l) Coordinar con los Responsables de GIC de los ámbitos específicos, aquellos aspectos que se identifiquen como necesarios.
- m) Proponer y desarrollar cuantas disposiciones sean requeridas para el desarrollo de la GIC, armonizadas con el proceso de Transformación Digital del Departamento.
- n) Ejecutar aquellas otras acciones que la AGIC y/o la CPCMAD le asignen en materia de GIC.

Décima. Nivel Específico.

1. En el nivel específico se establecen los siguientes ámbitos, con la estructura de gestión que se detalla:

- a) El Estado Mayor de la Defensa.
- b) La Secretaría de Estado de Defensa, que incluye las unidades y órganos con dependencia directa del titular del Ministerio de Defensa.
- c) La Subsecretaría de Defensa.
- d) El Ejército de Tierra.
- e) La Armada.
- f) El Ejército del Aire.
- g) La Secretaría General de Política de Defensa.



2. En cada uno de los ámbitos establecidos en el punto anterior, existirá un Responsable de Gestión de la Información y del Conocimiento (Responsable de GIC), que llevará a cabo la dirección y coordinación de las medidas de GIC en su ámbito.

3. Igualmente, habrá un Jefe de Gestión de la Información y del Conocimiento (Jefe de GIC), que será responsable de la ejecución, supervisión y evaluación de las medidas de GIC dentro de su ámbito específico.

4. En el Anexo a estas Normas se presentan los Responsables y Jefes de GIC que se han identificado y designado en cada ámbito por parte de sus correspondientes Autoridades (Jefe de Estado Mayor de la Defensa, Secretario de Estado de Defensa, Subsecretario de Defensa, Jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra, Jefe de Estado Mayor de la Armada, Jefe de Estado Mayor del Ejército del Aire y Secretario General de Política de Defensa).

5. En cada uno de los ámbitos, y como apoyo al desarrollo de los cometidos del Jefe de GIC se podrá establecer una estructura organizativa ad-hoc o adaptar una existente. En virtud de las necesidades y de la situación particular de cada ámbito, el Responsable de GIC podrá decidir la existencia de estructuras diferenciadas para gestión de la Información y para gestión del Conocimiento.

En concreto, en cada ámbito específico, siguiendo lo regulado en el artículo 9.4 de la Orden DEF/1196/2017, se deben identificar los responsables y gestores de la información y del conocimiento, y los diversos perfiles de los responsables y usuarios de la información, así como implementar las estructuras de organización, gobernanza, evaluación, control y formación GIC en la propia estructura orgánica del ámbito. Para ello, se deberá incidir en la identificación y desarrollo de los roles y responsabilidades asociados a la administración, gestión, explotación y seguridad.

6. También se deben identificar y desarrollar en cada ámbito, los procesos funcionales y operativos y los productos de información y el valor de los datos y de la información, en el marco de las actuaciones y en los plazos y condiciones previstas para desarrollar el Plan de Acción del MDEF para la Transformación Digital del MDEF, dando respuesta de esta forma a las directrices generales establecidas en los artículos 7.1 y 7.2 de la Estrategia de la Información del MDEF.

De esta forma, actuaciones identificadas en el Plan de Acción del Ministerio de Defensa para la Transformación Digital (aprobado en su primera parte mediante la Instrucción 25/2018, de 25 de abril, del SEDEF), como la definición y mantenimiento de un Catálogo de Procesos y Procedimientos o la creación de una Oficina de Control de Procesos y Procedimientos, constituirán el marco de referencia en el cual se llevará a cabo la revisión de procesos funcionales y operativos, siempre en estrecha coordinación con las iniciativas sobre GIC que se lleven a cabo.

Undécima. *Dependencia funcional.*

1. Cada uno de los ámbitos del Nivel Específico ejercerá las competencias en materia de GIC bajo la dependencia funcional del Nivel Corporativo.

2. La determinación de la estructura funcional interna de cada ámbito del Nivel Específico será responsabilidad del propio ámbito, teniendo en cuenta lo establecido en la norma décima.

Duodécima. *Funciones de los Responsables de Gestión de la Información y del Conocimiento de los ámbitos del nivel específico.*

1. Actuarán como órganos de planeamiento y dirección para su ámbito, desarrollando las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar la GIC en su ámbito, de conformidad con las directrices establecidas por la AGIC del Departamento.

b) Aprobar el modelo y la estructura interna de GIC del ámbito.

c) Identificar a los responsables de los Procesos y de los Productos de Información de su ámbito.

d) Establecer criterios, normas, planes o directivas para el planeamiento, dirección, coordinación, control y supervisión y apoyo a la implantación y desarrollo de la GIC,



concretando los medios por los que debe realizarse la transferencia de conocimiento en su ámbito, a partir de lo establecido por la AGIC a nivel corporativo.

e) Concretar y coordinar en su ámbito la aplicación de los planes de formación en materia de GIC aprobados a nivel corporativo por la AGIC, para adaptarlos a las especificidades, casuísticas y necesidades concretas de cada ámbito, siempre dentro de la Política de Formación corporativa establecida por DIGEREM.

f) Proponer, a quien se defina en cada instrucción específica, el capital humano necesario y la cultura organizativa asociada a la GIC.

g) Aprobar, o en su caso elevar, las propuestas de clasificación, calificación y baja (a su nivel) de la información de su ámbito, entendiendo estos conceptos según lo regulado en el Anexo I de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre.

h) Aprobar y remitir al CIO los informes de indicadores que permitan la evaluación de la eficacia y la eficiencia de la GIC en su ámbito y de la contribución a la consecución de los objetivos y medidas de la Estrategia de la Información del MDEF, tras autorización previa de la Autoridad de su ámbito.

i) Potenciar el trabajo colaborativo, la compartición de información y la convergencia de dominios de conocimiento internos dentro de su ámbito.

Decimotercera. Funciones de los Jefes de Gestión de la Información y del Conocimiento de los ámbitos del nivel específico.

1. El Jefe de Gestión de la Información y del Conocimiento de cada uno de los ámbitos del nivel específico, tendrá las funciones que se indican a continuación:

a) Identificar y mantener actualizado para su ámbito, el modelo de procesos funcionales y operativos y los productos de información asociados a los mismos, a fin de que el mismo pueda servir para la definición y actualización del modelo de procesos del MDEF.

b) Coordinar a los responsables de los procesos y de los productos de información de su ámbito, así como la relación con los originadores, propietarios delegados, custodios y usuarios de la información, asegurando la concurrencia de estos últimos en el proceso de GIC del ámbito en el momento y forma que se determine como precisa.

c) Optimizar el uso, difusión, intercambio y reutilización de la información en su ámbito, garantizando su relevancia, exactitud y autenticidad, coordinando y monitorizando tareas y responsabilidades de recopilación, análisis y producción de información y conocimiento, teniendo en cuenta los requisitos existentes, derivados del desarrollo de las misiones y cometidos de los usuarios finales y decisores del ámbito.

d) Evaluar la GIC de su ámbito y elaborar los correspondientes informes de evaluación de su eficacia y eficiencia, que presentará a su Responsable de GIC.

e) Elevar la propuesta de clasificación y calificación de la información de su ámbito al Responsable de GIC, y la propuesta de baja a quién se determine en su instrucción específica.

f) Dirigir, implantar y supervisar la ejecución de las medidas de GIC de acuerdo con las directrices del Responsable de GIC de su ámbito.

g) Proponer al Responsable de GIC de su ámbito, la estructura en esta materia más adecuada según las directrices de la AGIC.

h) Colaborar con el CIO en el estudio, análisis, valoración y seguimiento de las nuevas tendencias y de la normativa e iniciativas de GIC de carácter nacional e internacional.

i) Coordinar el desarrollo de los planes de formación y de conservación del Conocimiento del personal del ámbito.

j) Ejecutar aquellas otras acciones que su Responsable de GIC le asigne en esta materia.

2. Para el desarrollo de los cometidos anteriores, el Jefe de GIC podrá apoyarse en la estructura ad-hoc de su ámbito, a la que se hace referencia en la norma Décima, punto 5.

Decimocuarta. Estructura de Explotación de la Información y del Conocimiento.

1. En cada ámbito de nivel específico, complementando la estructura funcional anterior, y cubriendo todo el ciclo de vida de la información, se identificarán los siguientes



responsables que coexistirán y se interrelacionarán entre ellos, con el responsable del Dato del MDEF y con los responsables de los Procesos y de los Productos de Información, bajo la supervisión del Jefe de GIC:

a) Originadores / Elaboradores y Propietarios de la Información.

1.º El originador / elaborador de una información es aquella persona o entidad que en el desarrollo de sus misiones o cometidos recopila, crea o genera una nueva información o modifica sustancialmente una existente. Desarrolla por tanto la etapa 1 del ciclo de vida de la información, según lo establecido en el Anexo I de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre.

2.º El propietario de una determinada información del Ministerio de Defensa, tal y como se regula en la Estrategia de la Información, será el propio Ministerio de Defensa.

Sin embargo, a efectos de poder delimitar y desarrollar las funciones que como propietario se deben acometer, se identificará para cada información un propietario delegado, que será aquella persona o entidad, responsable de controlar y decidir sobre aspectos particulares que afecten a dicha información, siempre dentro del marco de la estrategia y directrices establecidas por la estructura funcional para la GIC.

Se encargará de los procesos de clasificación, descripción, calificación y asignación de permisos para el acceso a dicha información, y de proponer o en su caso autorizar, siguiendo los procedimientos establecidos al efecto, la baja de la información, una vez certificado que su valor era temporal y ya no es necesaria. Esta autorización debe ser validada por la autoridad que cada ámbito indique en su instrucción específica (que la recibirá a través del Jefe de GIC), que debe comprobar si dicha información, aunque deje de tener valor para su propósito principal, puede seguir siendo de utilidad para generar conocimiento en combinación con otros productos de información, en cuyo caso no se destruiría. Actúan por tanto en las etapas 2 y 4 del ciclo de vida de la información.

Por parte de la estructura funcional para la GIC, se debe fomentar una cultura que involucre el comportamiento de los originadores y propietarios delegados de la información con el fin de generar un compromiso que les motive a compartir su conocimiento, transformándolo de tácito a explícito.

Si bien en ocasiones estos roles se entenderán coincidentes, no siempre ocurrirá esto, y aunque el rol de originador suele ser una persona particular, el rol de propietario delegado podrá recaer en esa persona, un órgano / unidad del MDEF o el propio Departamento como entidad.

b) Usuarios de la información.

Utilizan la información en cualquiera de las etapas de su ciclo de vida a través de los procesos y servicios de información establecidos, de acuerdo a sus respectivos perfiles de acceso.

En todo momento deben seguir los principios de la GIC que se establezcan en el MDEF, reconociendo que esta gestión es una parte integral de sus tareas, y tratando la información y el conocimiento que se genere en el transcurso de su actividad como un recurso corporativo, facilitando en todo momento su protección.

Todo el personal del MDEF es potencialmente usuario de la información en alguna de las formas que ésta puede presentar. Esta amplitud hace crítico que se definan para ellos medidas de formación y concienciación a fin de que puedan ser conscientes, por un lado, de las ventajas que la GIC tiene para el desarrollo de su actividad y de las herramientas y medios disponibles para hacerlo, y por otro, de la necesidad de manejar y compartir la información de forma responsable y conforme a la normativa en vigor en el Departamento.

Concretamente, los usuarios de la información deben:

1.º Entender y manejar la información de manera alineada con las disposiciones y criterios que se definan tanto por el nivel corporativo de la estructura funcional para la GIC, como por el responsable y jefe del ámbito específico al que pertenezca el usuario, específicamente en todo lo relativo a almacenamiento, compartición, seguridad y preservación de la información.



2.º Dirigirse a la estructura de GIC establecida en su ámbito específico, para informar de cualquier incidencia o duda en relación con la gestión de la información y del conocimiento.

3.º Cumplir los requisitos establecidos para poder tener acceso a la información que van a manejar.

c) Custodios de la Información.

Serán las personas o entidades encargadas de gestionar y proporcionar la información bajo su custodia de acuerdo con las reglas establecidas por los órganos de la estructura funcional y con los propietarios delegados de la información. Así mismo se encargarán de preservar la información en un formato adecuado y utilizable, y de asegurar la recuperación, accesibilidad y transferencia segura de acuerdo a las directrices y políticas de seguridad. Desarrollan por tanto la etapa 3 del ciclo de vida de la información.

Teniendo en cuenta lo anterior, los custodios de la información deben:

1.º Difundir entre los usuarios que acceden a la información bajo su responsabilidad los procedimientos de manejo y tratamiento de la misma y las consecuencias de su no cumplimiento.

2.º Para los registros de información bajo su custodia, y al margen de los procedimientos establecidos en el marco de la Seguridad de la Información, controlar las solicitudes de acceso.

3.º Identificar riesgos, vulnerabilidades o ineficiencias o propuestas de mejora y elevarlos a la estructura funcional del ámbito específico al que pertenezca.

4.º Conocer los procesos funcionales u operativos en los que se maneja información bajo su responsabilidad, y cualquier cambio en las condiciones en que se desarrolla.

Decimoquinta. Fomento de la Accesibilidad, Seguridad y Privacidad de la Información.

La seguridad de la información debe garantizarse en todo momento en el proceso de GIC, teniendo como referencia la normativa en esta materia publicada y en vigor. En todo caso debe buscarse el equilibrio entre la seguridad de la información y la capacidad de acceso a la misma (compromiso entre la responsabilidad de compartir y la necesidad de conocer), asegurando el máximo nivel de utilidad y compartición de la información que permita al mismo tiempo garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información a lo largo de todo su ciclo de vida.

Es primordial asegurar, tal y como establece uno de los objetivos de la Estrategia de la Información del MDEF el alineamiento con la Política de SEGINFO del Ministerio, y más en concreto con los objetivos estratégicos del Plan de Actuación para la SEGINFO.

Para ello, la estructura funcional de GIC definida, y en concreto el CIO (dadas las responsabilidades del Director del CESTIC en el marco de la estructura funcional de SEGINFO regulada en la Instrucción 53/2016, de 24 de agosto, del SEDEF), debe comprobar que el desarrollo de las iniciativas para la consecución de los objetivos de la Estrategia de la Información del MDEF se lleva a cabo en coordinación y de forma alineada con el Plan de Actuación para la SEGINFO del Departamento.

Es especialmente destacado en este sentido, el alineamiento en cuanto a la seguridad de la información clasificada y de la información de carácter personal (en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), y la gestión de dicha información para el desarrollo de conocimiento. Se trata de un aspecto muy relevante dada la naturaleza de los procesos de generación de conocimiento, en los que se combinan diversas fuentes de información, infiriendo nueva información, para lo cual se debe garantizar el grado de seguridad adecuado atendiendo a la naturaleza de la información de la que deriva.

Además, en el marco de las capacidades a detallar en la AR GIC, se deben establecer aquéllas que permitan el establecimiento de un entorno que proteja los activos de información del Departamento, asegurando al mismo tiempo la flexibilidad necesaria para que la información pueda ser accesible por usuarios autorizados en el momento y el lugar oportunos.

Para la consecución de la Accesibilidad, Seguridad y Privacidad de la Información, es así mismo imprescindible el alineamiento de la AR GIC con la AR Única para la Seguridad de la Información en los Sistemas de Información y Telecomunicaciones.

**CAPÍTULO III***Estructura de Gobierno de la Información y del Conocimiento*

Decimosexta. *Gobierno de la Información y del Conocimiento.*

1. El gobierno de la Información y del Conocimiento del Ministerio de Defensa, constituye el marco de referencia dentro del cual se desarrollará el seguimiento, coordinación y control de la Estrategia de la Información y su normativa de desarrollo, así como de las iniciativas que en relación con la gestión del Conocimiento se lleven a cabo en el Departamento.

2. Este gobierno se articula en:

- a) El Pleno de la Comisión Ministerial de Administración Digital (Pleno de la CMAD).
- b) La Comisión Permanente de la Comisión Ministerial de Administración Digital (CP CMAD).
- c) El Comité de Gestión de la Información y del Conocimiento del Ministerio de Defensa.

3. Tal y como se establece en la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre, la CPCMAD, regulada a su vez en la Orden DEF/2071/2015 de 5 de octubre, por la que se regula la Comisión Ministerial de Administración Digital del Ministerio de Defensa, velará por el desarrollo de la Estrategia de la Información del MDEF y por la implantación, coordinación y correcto funcionamiento de la estructura de explotación y de las medidas que faciliten el acceso a la información, según lo definido en el Capítulo II de estas normas.

4. Teniendo en cuenta lo anterior, y dentro del marco de las funciones que al Pleno de la CMAD se le asignan en la citada Orden DEF/2071/2015, dicho Pleno será responsable de:

a) Impulsar y supervisar la implementación de la Estrategia de la Información, sobre la base de los informes de la CPCMAD en este sentido, y aprobar, en su caso, las medidas para corregir las desviaciones o deficiencias que pudieran identificarse.

b) Evaluar y emitir su parecer sobre el Informe Anual sobre la GIC en el Departamento, para mantener la coherencia del proceso global y aprobar, en su caso, las medidas correctivas de las desviaciones o deficiencias detectadas.

c) Coordinar, a su nivel, la relación con las estructuras de Gobierno CIS/TIC y de SEGINFO en aquellos aspectos transversales, que afecten a sus respectivos ámbitos de competencias.

d) Coordinar la posición única del Ministerio de Defensa en materia de GIC en su relación con otros Departamentos y Organizaciones de las Administraciones Públicas en España y en foros internacionales.

5. Por su parte, la CPCMAD será responsable, en relación con el Gobierno de la Información y del Conocimiento, de:

a) Coordinar y controlar la implementación de la Estrategia de la Información del MDEF, en lo relativo al cumplimiento de sus objetivos estratégicos y al desarrollo de sus medidas, así como de sus planes e iniciativas derivadas en cuanto a la GIC, elevando las conclusiones alcanzadas al Pleno de la CMAD.

b) Asegurar la apropiada coordinación entre todos los actores con responsabilidad en la GIC en el MDEF.

c) Asegurar la consistencia de las iniciativas desarrolladas en relación con la GIC, con las propias del resto de ámbitos de la Administración Digital, permitiendo el imprescindible alineamiento y el aprovechamiento de sinergias.

d) Informar el Plan de Acción GIC.

e) Coordinar, a su nivel, la relación con las estructuras de Gobierno CIS/TIC y de SEGINFO en aquellos aspectos transversales, que afecten a sus respectivos ámbitos de competencias.

f) Dar directrices al Comité de Gestión de la Información y del Conocimiento del MDEF.

g) Cualquier otra función que le sea delegada expresamente por el Pleno de la CMAD.

*Decimoséptima. Comité de Gestión de la Información y del Conocimiento del MDEF.*

1. Será el órgano responsable del seguimiento y control del Plan de Acción GIC, identificado en la norma Cuarta, así como de aquellos otros planes e iniciativas complementarios que se definan en materia de GIC. Dependerá funcionalmente de la CPCMAD.

2. Tendrá los siguientes cometidos:

a) Efectuar el seguimiento y control del Plan de Acción GIC y de aquellos otros planes e iniciativas que se decidan, conforme a las directrices de la AGIC, el CIO y los Responsables de GIC de los ámbitos de nivel específico cuando corresponda.

b) Supervisar la ejecución de dichos planes e iniciativas, comprobando el cumplimiento de los objetivos marcados y proponer, en su caso medidas correctoras.

c) Informar a la CPCMAD de los resultados de las actividades, los riesgos y la problemática, así como de cualquier otro aspecto de relevancia en relación con la ejecución de los planes e iniciativas.

3. Estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Secretario de la CPCMAD.

b) Vocales: los Jefes de GIC de los distintos ámbitos del nivel específico.

c) Secretario: Un oficial de empleo Teniente Coronel, Capitán de Fragata, Comandante, Capitán de Corbeta o funcionario de nivel equivalente, designado por el Presidente del Comité.

4. Se reunirá con carácter general cada dos meses.

Decimoctava. Seguimiento del cumplimiento de las Medidas de la Estrategia de la Información del MDEF y de las iniciativas en materia de GIC.

1. Un objetivo fundamental en relación con la GIC y con las funciones de la estructura de Gobierno, es la evaluación de la eficacia y eficiencia de este proceso de gestión, de sus iniciativas derivadas y del cumplimiento de las medidas de la Estrategia de la Información.

2. Para el desarrollo de este objetivo, se definirán una serie de indicadores y métricas como instrumentos fundamentales para fundamentar la toma de decisiones en este sentido.

3. Con carácter general, se contará con dos tipos fundamentales de métricas e indicadores:

a) Por un lado, indicadores y métricas de control del grado de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos, Directrices Generales y Medidas de la Estrategia de la Información y de los planes e iniciativas en relación con la Gestión del Conocimiento (serán los denominados Key Goal Indicators - KGI).

Permiten conocer si se están alcanzando los resultados objetivo, en los plazos planificados y con el empleo de recursos (humanos, financieros y materiales) que se habían previsto. En caso negativo, servirán de referencia para la definición de las acciones correctivas que correspondan.

b) Por otro lado, indicadores y métricas que permitan analizar la contribución de la GIC al desarrollo de las misiones y cometidos del MDEF (serán los denominados Key Performance Indicators - KPI).

Permiten comprobar que el intercambio de información y la transferencia del conocimiento entre ámbitos del MDEF y dentro de los propios ámbitos, se producen de la forma más óptima posible y contribuye a la mejora de la eficiencia con la toma de decisiones más ágiles y eficientes y al objetivo de la superioridad de la información. Dada la naturaleza del objeto a medir, en este caso prevalecerán las métricas cualitativas, frente al caso de los KGI, donde serán primordialmente cuantitativas.

4. Los indicadores y métricas se concretarán por parte del CIO del Departamento (en colaboración con el resto de ámbitos) en la AR GIC. Posteriormente, cada ámbito las adaptará y particularizará a su casuística en aquello que estimen necesario.



5. Las métricas serán evaluadas periódicamente en cada ámbito del nivel específico, de la forma más automatizada posible, y a nivel global y servirán de referencia fundamental para la elaboración del Informe Anual sobre el estado de la GIC a presentar a la CPCMAD.

CAPÍTULO IV

Directrices para el desarrollo de la Estrategia de la Información del Ministerio de Defensa y de los objetivos en relación con la Gestión del Conocimiento.

Decimonovena. *Instrumentos para el desarrollo de la Estrategia de la Información del MDEF.*

La estructura funcional establecida en esta Instrucción se valdrá de dos instrumentos fundamentales sobre los que articular el desarrollo e implantación de la Estrategia de la Información y las directrices y objetivos en relación con la Gestión del Conocimiento. En concreto se trata de la Arquitectura de Referencia Única para la Gestión de la Información y del Conocimiento y el Plan de Acción de Gestión de la Información y del Conocimiento que se han presentado en las normas tercera y cuarta respectivamente. En las siguientes normas se presentan las directrices que regirán su definición.

Como pauta general para ambos casos, se asegurará el imprescindible alineamiento de las medidas GIC con la Política CIS/TIC, la Política de SEGINFO y el proceso de Transformación Digital del Ministerio.

Vigésima. *Directrices en relación con la Arquitectura de Referencia Única para la Gestión de la Información y del Conocimiento.*

Según se ha presentado en la norma Tercera, la Arquitectura de Referencia única para la Gestión de la Información y del Conocimiento desarrollará las capacidades CIS/TIC necesarias para la GIC, y ofrecerá guías y especificaciones para el desarrollo de las Arquitecturas Objetivo del nivel inferior. Debe identificar y describir los Servicios CIS/TIC necesarios para proporcionar dichas capacidades CIS/TIC.

Dado el carácter transversal de la GIC, esta AR se estructurará sobre una serie de procesos generales que se deben cubrir, más allá de la mera identificación de Capacidades CIS/TIC, Servicios CIS/TIC y Sistemas CIS/TIC necesarios.

Incluirá, así mismo, el detalle de los procesos y procedimientos que permitan en cada momento el más eficiente aprovechamiento de los Servicios y Equipos CIS/TIC del MDEF para la GIC y la consecución de la superioridad de la información.

Se articula como un medio para asegurar el alineamiento de la GIC con la Política CIS/TIC, dado que su elaboración se coordinará con la de las ARs de los CIS de carácter permanente y fundamentalmente con las ARs para las Capacidades de Infraestructura de Información de la Infraestructura Integral de Información para la Defensa (I3D), y más en concreto con aquella que regule aspectos en relación con los servicios de apoyo a los procesos funcionales y operativos, y dentro de éstos, con los Servicios de Gestión de la Información.

El objetivo final será la migración a un sistema estratégico, consistente, integral y único de Información y Conocimiento en el ámbito de la I3D en el que estarán integradas el conjunto de herramientas necesarias para gestionar la información a través del empleo del modelo de datos oportuno. Se proporcionará a su vez los Servicios CIS/TIC de seguridad y control de acceso a la información y las aplicaciones necesarios para su correcta gestión y explotación. Este sistema estratégico estará estructurado en dos capas:

a) Capa de datos: Incluirá los recursos para descubrir, acumular, compartir, salvaguardar y archivar datos. En un principio, los datos que demanden los procesos o servicios vendrán de los sistemas legados actuales a los que estarán conectados usando pasarelas de integración con la idea de ir desconectándolos hasta conseguir que esta capa se convierta en el repositorio único de información. A partir de este momento el ciclo completo de la generación de conocimiento desde la consulta hasta el almacenamiento se realizará en este repositorio.

b) Capa de procesamiento o lógica: Se encargará de la gestión de los datos y la información, permitirá modelar y explotar la información, su auditoría y monitorización de accesos. Dicha información se transformará en conocimiento útil mediante herramientas



de análisis o Inteligencia de Negocio. Permitirá, a su vez, la explotación o generación de informes usando tecnologías de Cuadros de Mando. Esta explotación será utilizada por los Servicios o Aplicaciones de Usuario del Ministerio de Defensa.

Este Sistema de Gestión de la Información y Conocimiento (SGIC) seguirá las mejores prácticas identificadas en estándares internacionales para realizar la gestión del dato, información y conocimiento. La estrategia para gestionar apropiadamente el ciclo de vida de los datos, información y conocimiento dentro de una organización se estructurará en las siguientes áreas en relación con los Datos, la Información y el Conocimiento. Se consignan para ellas las directrices generales de la Estrategia de la Información que se cubrirán, conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Orden DEF/1196/2017, de 27 de noviembre:

c) Gobierno de Datos, Información y Conocimiento.

El área de Gobierno se ocupa de las tareas de planificación, supervisión y control en la gestión y el uso de los datos, la información y el conocimiento, así como de los recursos relacionados con ellos, diferenciando actividades diferentes para los distintos niveles de la jerarquía cognitiva. Para ejercer dicha supervisión y control se hará uso, como elemento de base, de la gestión de los activos de datos.

Permite así gestionar los datos, la información y el conocimiento como un activo, definir, aprobar, comunicar e implementar principios, políticas, procedimientos, métricas, herramientas y responsabilidades para la gestión de los datos, la información y el conocimiento, y monitorizar y guiar el cumplimiento de la política, uso de los datos, información y conocimiento, y actividades de gestión.

En el marco de esta área se cubrirán las directrices generales de la Estrategia de la Información 1.a), 1.b), 1.c), 1.d), 1.e), 5 a), 5.b), 5.c).

d) Arquitectura de Datos e Información.

Esta área es la encargada del desarrollo y mantenimiento de los modelos, las políticas y las reglas para gestionar los datos y la información y generar el necesario conocimiento, así como de la estructura general de los mismos y de los recursos relacionados con éstos. Para ello, se lleva a cabo la definición de las necesidades de datos e información de la organización y el diseño de los planos maestros para satisfacer esas necesidades.

Posibilita de esta forma preparar estratégicamente al MDEF para que desarrolle rápidamente sus productos, servicios y datos e información para aprovechar las mejoras en el funcionamiento inherentes a las tecnologías emergentes.

En el marco de esta área se cubrirán las directrices generales de la Estrategia de la Información 5.a), 5.b), 5.c), 6.a), 6.b), 6.c).

e) Modelado y Diseño de Datos y Normalización de Información.

En esta área se contemplan actividades centradas en el Ciclo de Vida de Desarrollo de Servicios, entre las que se incluye el análisis de necesidades de datos e información, evaluando el alcance de los requisitos de datos, para posteriormente representar y comunicar estos requisitos de datos de una forma precisa en un modelo de datos. Incluye además el diseño, implementación y mantenimiento de los componentes de la solución relacionados con los datos de bases de datos y la normalización de datos e información (a través de productos de información).

Se trata de analizar, diseñar, construir, probar y mantener los datos para satisfacer las necesidades del ciclo de vida continuo de la información.

En el marco de esta área se cubrirán las directrices generales de la Estrategia de la Información 1.c), 2.a), 2.b), 3.a) 3.e).

f) Operaciones y Almacenamiento de Datos e Información.

En esta área se realiza el diseño, implementación y soporte de activos de datos e información estructurados y almacenados, para maximizar su valor, administrando la disponibilidad de los datos e información a lo largo de su ciclo de vida, asegurando su integridad y administrando el rendimiento de las transacciones de datos e información.

En el marco de esta área se cubrirán las directrices generales de la Estrategia de la Información 3.e), 3.f).

g) Integración e Interoperabilidad de Datos e Información.

En esta área se describen los procesos relacionados con la adquisición, extracción, transformación, movimiento, entrega, replicación, virtualización, consolidación y soporte operacional de los datos e información, dentro y entre almacenes de datos e información, aplicaciones y organizaciones. Debe hacer frente a las dificultades que puedan surgir al migrar datos e información ente repositorios de distintas aplicaciones o procesos.

En el marco de esta área se cubrirán las directrices generales de la Estrategia de la Información 3.e), 3.f), 4.a), 4.b), 4.c).

h) Seguridad de Datos e Información.

Esta área abarca la planificación, desarrollo y ejecución de las políticas y procedimientos de seguridad para proporcionar la debida confidencialidad, garantía de privacidad, integridad, disponibilidad, autenticación, autorización de acceso y auditoria de los Datos y la Información.

En el marco de esta área se cubrirán las directrices generales de la Estrategia de la Información 7.a), 7.b), 7.c).

i) Gestión de Documentos y Contenidos.

En esta área se contemplan la planificación, implementación y las actividades de control para almacenar, proteger, indexar y permitir el acceso a los datos de fuentes no estructuradas (archivos electrónicos y registros físicos) a lo largo de su ciclo de vida y habilitar estos datos para integrar e interoperar con datos estructurados y productos de información.

En el marco de esta área se cubrirán las directrices generales de la Estrategia de la Información 3.b), 3.c), 3.d), 3.e), 3.g).

j) Datos Maestros y de Referencia.

Esta área comprende la administración de datos compartidos para reducir los riesgos asociados a la redundancia de datos, garantizar una mejor calidad de los datos y reducir los costes de integración, a través de una definición estandarizada y el uso de los valores de los datos.

Permite de esta forma potenciar el intercambio eficiente de activos de datos e información en el Departamento, proporcionar una fuente autorizada de datos de referencia y maestros conciliados y de calidad valorada, así como reducir el coste y complejidad mediante el uso de estándares, modelos de datos comunes y patrones de integración.

En el marco de esta área se cubrirán las directrices generales de la Estrategia de la Información 2.a), 3.a), 3.f), 4.a), 4.b), 4.c).

k) Almacén de Datos e Inteligencia Empresarial (Data Warehousing and Business Intelligence).

En esta área se contemplan actividades para gestionar el procesamiento analítico de datos y permitir el acceso a los datos integrados de apoyo a la toma de decisiones, para la elaboración de reportes y análisis y para la generación de la necesaria información y conocimiento. Se incluye en ella así mismo las actuaciones para la construcción y mantenimiento del entorno técnico necesario para el citado procesamiento analítico.

En el marco de esta área se cubrirá la directriz general de la Estrategia de la Información 3.a), 3.g).

l) Metadatos.

Dentro de esta área se lleva a cabo la planificación, implementación y actividades de control para permitir el fácil acceso a metadatos integrados, garantizando su seguridad y calidad. Permite de este modo proveer un entendimiento organizacional de los términos



de uso de los metadatos en el Departamento, proporcionar una forma estándar de acceso a los mismos y recoger e integrar metadatos de fuentes diversas.

Permitirá cumplir con la resolución 420/17058/2018, de 7 de noviembre, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico en el ámbito del Ministerio de Defensa.

En el marco de esta área se cubrirá la directriz general de la Estrategia de la Información 3.a) y 3.b).

m) Calidad del Dato y de la Información.

Esta área incluye las actividades de planificación, ejecución y control que se aplican a las técnicas de gestión de calidad para medir, evaluar, mejorar y asegurar la idoneidad de los datos e información para su uso. Se busca así desarrollar un enfoque dirigido a hacer que los datos y la información se ajusten a un propósito basado en los requisitos de los usuarios, definiendo estándares y especificaciones para los controles e informes de calidad como parte del ciclo de vida de datos e información.

En el marco de esta área se cubrirá la directriz general de la Estrategia de la Información 2.c).

La AR detallará cada una de estas áreas, y definirá las Capacidades (Vista de Capacidades), los Servicios (Vista de Servicios), los Sistemas (Vista de Sistemas) y/o las Soluciones Tecnológicas (Vista Técnica) que permitirán su consecución. Así mismo, se definirá una Vista General en la que se desarrollarán los principios de la Estrategia de la Información en relación con la gestión de datos, información y conocimiento.

Las Capacidades GIC se ubicarán en la Taxonomía de Capacidades CIS/TIC del MDEF, dentro de las Capacidades de Gestión como un elemento transversal a las demás y abarcando incluso a las Capacidades Operativas, que son la fuente principal de información y el consumidor final del Conocimiento.

En cuanto a la definición de soluciones tecnológicas se debe tener en cuenta la necesidad de alineamiento con la Vista Técnica de la AG CIS/TIC, para emplear en la medida de lo posible estándares y productos del Modelo de Interoperabilidad del MDEF.

Así mismo, esta AR establecerá acciones generales derivadas necesarias para desarrollar las áreas y capacidades anteriores, por ejemplo la armonización con las Capacidades CIS/TIC previstas en el resto de Arquitecturas de Referencia que como desarrollo de la AG CIS/TIC se elaboren. Estas acciones se concretarán en todo caso en el Plan de Acción GIC.

Vigésimoprimera. Directrices para el Plan de Acción de Gestión de la Información y del Conocimiento.

Además de las directrices sobre la estructura general y contenido de los Planes de Acción que se establecen en el Apéndice IV del PECIS, el Plan de Acción de Gestión de la Información y del Conocimiento tendrá en cuenta las siguientes directrices particulares:

a) Será elaborado por el CESTIC, con la colaboración de los distintos ámbitos de nivel específico, a través de sus estructuras GIC. Es primordial la implicación de los distintos ámbitos para asegurar que los objetivos de gestión de la información y del conocimiento trascienden el ámbito corporativo y aportan beneficios en los ámbitos de nivel específico adaptándose a sus casuísticas particulares.

b) Se apoyará en la Arquitectura de Referencia GIC, y además según lo que en dicha AR se establezca, también se apoyará en las Arquitecturas de Referencia de los CIS de carácter permanente, en la Arquitectura de Referencia única para la Seguridad de la Información en los Sistemas de Información y Telecomunicaciones (AR SEGINFOSIT) y en la Arquitectura de Referencia única para la Gestión de CIS/TIC.

c) Será aprobado por el SEDEF, en su calidad de AGIC (tal y como se regula en la norma séptima), a propuesta del Director del CESTIC, como CIO del MDEF, con el informe favorable de la CPCMAD, como órgano de la estructura de gobierno de la Información y del Conocimiento según lo especificado en la norma decimosexta.



d) El Comité de Gestión de la Información y del Conocimiento, como órgano de la estructura de gobierno de la Información y del Conocimiento descrito en la norma decimoséptima, será el órgano responsable de controlar el nivel de consecución del Plan.

e) Debe estar elaborado en un plazo no superior a 3 meses a partir de la aprobación de la AR GIC.

f) En él se establecerán aquellas Arquitecturas Objetivo que se identifiquen como necesarias para la obtención de los sistemas y la provisión de los servicios necesarios, en el marco de la AR GIC.

En concreto, y teniendo en cuenta las capacidades, funcionalidades y requisitos operativos específicos para la gestión de la Información y del Conocimiento que se describirán en la AR GIC, en el Plan de Acción GIC se regularán las líneas de acción y actuaciones concretas necesarias para la consecución de los Objetivos Estratégicos y Directrices Generales de la Estrategia de la Información del MDEF.

Así mismo, incluirá todos los factores relacionados con las medidas de GIC, y los recursos y organización necesarios para su desarrollo. En concreto, los recursos materiales necesarios para la consecución de las diversas líneas de acción del Plan de Acción GIC se incluirán en función de los plazos para su consecución en los sucesivos ciclos de planeamiento de recursos financieros y materiales que en el marco del proceso de Planeamiento de la Defensa se desarrollan.

Por su parte, los ámbitos de nivel específico desarrollarán las actuaciones concretas que en el Plan de Acción GIC se establezcan como de su responsabilidad, en los plazos previstos.

Vigésimosegunda. *Plazos.*

Los plazos para la consecución de los objetivos y directrices en relación con la GIC se concretarán en el Plan de Acción GIC, tanto para el ámbito corporativo, como para los ámbitos del nivel específico.

Los mismos se ajustarán a los plazos establecidos en el Plan Estratégico de los Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PECIS), el Plan de Actuación para la Seguridad de la Información del MDEF y el Plan de Acción del MDEF para la Transformación Digital (en sus dos partes), para aquellas líneas de acción / actuaciones que tendrán impacto y que se verán afectadas en mayor parte por la GIC.



ANEXO

RESPONSABLES Y JEFES DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO
EN LOS ÁMBITOS DEL NIVEL ESPECÍFICO

- a) El Estado Mayor de la Defensa.
- 1.º Responsable de Gestión de la Información y del Conocimiento (Responsable de GIC): Jefe del Estado Mayor Conjunto de la Defensa (JEMACON).
- 2.º Jefe de Gestión de la Información y del Conocimiento (Jefe de GIC): Coronel / Capitán de Navío Jefe de la Secretaría General del Estado Mayor Conjunto.
- b) La Secretaría de Estado de Defensa.
- 1.º Responsable de GIC: General adjunto al Director General de Armamento y Material.
- 2.º Jefe de GIC: Jefe de la Unidad de Apoyo y Documentación de la Dirección General de Armamento y Material.
- c) La Subsecretaría de Defensa.
- 1.º Responsable de GIC: Titular de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural de la Secretaría General Técnica.
- 2.º Jefe de GIC: Jefe del Área de Administración Digital de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural.
- d) El Ejército de Tierra.
- 1.º Responsable de GIC: General Jefe de la Secretaría General del Estado Mayor del Ejército.
- 2.º Jefe de GIC: Jefe de la Sección de Coordinación General de la Secretaría General del Estado Mayor del Ejército.
- e) La Armada.
- 1.º Responsable de GIC: Almirante Secretario General del Estado Mayor de la Armada (ASEGEMAR).
- 2.º Jefe de GIC: Jefe de la Sección de Gestión de la Información y el Conocimiento de la Secretaría General del Estado Mayor de la Armada.
- f) El Ejército del Aire.
- 1.º Responsable de GIC: General Jefe de la Secretaría General del Estado Mayor del Ejército del Aire.
- 2.º Jefe de GIC: Coronel Jefe de la Sección de Seguridad y Protección de la Información de la Secretaría General del Estado Mayor del Ejército del Aire.
- g) La Secretaría General de Política de Defensa.
- 1.º Responsable de GIC: Director del Gabinete Técnico de la Secretaría General de Política de Defensa.
- 2.º Jefe de GIC: Jefe del Servicio General de Protección de Materias Clasificadas.



I. — DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE DEFENSA

ORGANIZACIÓN

Cód. Informático: 2019018867.

Instrucción 38/2019, de 5 de julio, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se establece la organización y funcionamiento de la Junta Central de Educación Física y Deportes de la Armada.

El Real Decreto 61/2018, de 9 de febrero, por el que se crea y regula el Consejo Superior del Deporte Militar, en adelante (CSDM), establece que dicho consejo es un órgano colegiado interministerial de la Administración General del Estado, adscrito a la Subsecretaría de Defensa y jerárquicamente dependiente del Ministro de Defensa, que ejercerá las competencias del departamento en los ámbitos de la educación física y el deporte, y faculta a los Jefes de Estado Mayor de los Ejércitos para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas instrucciones y resoluciones sean necesarias para su aplicación.

La Junta Central de Educación Física y Deportes de la Armada, en adelante Junta Central, órgano adscrito a la Dirección de Enseñanza Naval de la Armada y jerárquicamente dependiente del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, ejerce las competencias de la Armada en los ámbitos de la educación física y el deporte, de acuerdo con el Real Decreto 61/2018, de 9 de febrero, conforme a lo acordado por el Pleno del CSDM y con arreglo a lo dispuesto en esta instrucción y en las directrices que de la misma se deriven.

En su virtud,

DISPONGO:

Primero. *Objeto.*

Esta Instrucción tiene por objeto definir la organización general y funciones de la Junta Central y de las Juntas de Zona, que dependen funcionalmente de aquella.

Segundo. *Funciones de la Junta Central.*

a) La Junta Central, ejerce las siguientes funciones: Asesorar al Almirante Jefe del Estado Mayor de la Armada (AJEMA) sobre la definición, establecimiento, evaluación y control periódico de la aptitud física del personal militar de la Armada.

b) Dirigir las actividades a desarrollar en la Armada dentro del ámbito de la educación física y el deporte.

c) Regular la constitución de las Juntas de Zona y supervisar su funcionamiento.

d) Asesorar a los órganos competentes sobre la definición y establecimiento de los planes de Instrucción y Adiestramiento, en lo que se refiere a la adquisición, mantenimiento y mejora de la formación física del personal militar de la Armada, así como de su evaluación.

e) Relacionarse con las Juntas Centrales de otros Ejércitos y de la Guardia Civil en los asuntos de interés común de su ámbito funcional.

f) Contribuir a elaborar el programa anual de competiciones deportivas a celebrar en el ámbito del Ministerio de Defensa, en particular los Campeonatos Nacionales Militares (CNM) para su discusión en el Pleno del Consejo Superior del Deporte Militar (CSDM).

g) Organizar y desarrollar las competiciones inter-ejércitos, nacionales o internacionales, que le sean encomendadas por el CSDM y proponer la composición de los equipos nacionales militares que participen en las competiciones internacionales aprobadas por el Pleno del CSDM y cuya responsabilidad haya sido encomendada a la Junta Central.

h) Aprobar el plan anual de competiciones deportivas de la Armada y los presupuestos correspondientes.



- i) Fomentar y proponer en el ámbito de la Armada la creación de asociaciones deportivas militares».
- j) Solicitar y administrar los créditos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Proponer a los órganos competentes de la cadena logística la necesidad de construcción, mantenimiento o mejora de instalaciones deportivas militares en la Armada y contribuir a mantener su censo actualizado.
- l) Proponer las plantillas de titulados en educación física y contribuir a mantenerlas actualizadas.
- m) Establecer criterios de selección del personal de la Armada que concurra a las convocatorias para los cursos de profesores, instructores y monitores de educación física que tengan lugar en la Escuela Central de Educación Física de Toledo, u otros organismos que expidan titulaciones deportivas de interés para la Armada, y en su caso proponer criterios para las servidumbres de dichos cursos.
- n) Proponer las titulaciones deportivas, del sistema educativo general y federativo que puedan ser consideradas de interés para la Armada.
- o) Contribuir a la difusión de información escrita y gráfica de la educación física y el deporte en la Armada.
- p) Otorgar premios de carácter deportivo, concediendo las certificaciones, menciones y justificaciones para acreditar tales distinciones, y proponer los nombramientos de «mejores deportistas» para los «Premios Armada».
- q) Regular la constitución de la Comisión Central de Deportes de Vela, dependiente de la Junta Central, que por su importancia y tradición dentro de la Armada se regirá mediante reglamento particular.
- r) Cualquier otra que le sea encomendada en su ámbito funcional por las autoridades competentes.

Tercero. *Órganos Rectores de la Junta Central.*

Son Órganos Rectores de la Junta Central, los siguientes:

- a) Unipersonales: el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario.
- b) Colegiados: el Pleno y la Comisión Permanente.

Sin perjuicio de las peculiaridades previstas en esta instrucción, los órganos colegiados que en ella se regulan ajustarán su funcionamiento a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público sobre órganos colegiados.

Cuarto. *Del Presidente de la Junta Central.*

1. El Almirante Jefe de Personal de la Armada (ALPER) será el Presidente de la Junta Central (PREJUEF) y vocal del Pleno del CSDM de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 61/2018, de 9 de febrero, por el que se crea y regula el Consejo Superior del Deporte Militar.

2. Corresponde al PREJUEF:

- a) Ostentar la representación de la Junta Central.
- b) Ejercer la dirección de la Junta Central con arreglo a las disposiciones del CSDM, y a las directrices que, en su caso, establezca el AJEMA.
- c) Establecer las reuniones periódicas plenarias que considere oportunas, normalmente con carácter anual, y efectuar la de la Comisión Permanente al menos trimestralmente.
- d) Presidir las sesiones del Pleno de la Junta Central y visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- e) Conceder las distinciones y premios deportivos de la Junta Central.
- f) Aprobar la participación de equipos representativos de la Armada en los CNM.
- g) Establecer el presupuesto de la Junta Central.
- h) Nombrar, previa conformidad de su cadena orgánica, los Vocales de la Junta Central y de las Juntas de Zona.
- i) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente de la Junta Central a tenor de lo establecido en la presente Instrucción o le delegue el AJEMA.

*Quinto. Del Vicepresidente de la Junta Central.*

1. El Almirante Director de Enseñanza Naval (ADIENA) será Vicepresidente de la Junta Central, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 61/2018, de 9 de febrero.
2. Corresponde al Vicepresidente de la Junta Central:
 - a) Sustituir al Presidente en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.
 - b) Presidir la Comisión Permanente.
 - c) Presidir la Comisión Central de Deportes de Vela.
 - d) Ejercer cualesquiera otras atribuciones que le delegue el Presidente, le encomiende el Pleno o se deriven de las establecidas en la presente Instrucción.

Sexto. Del Secretario de la Junta Central.

1. El Secretario de la Junta Central será el Jefe de la Sección de Educación Física y Deportes de la Dirección de Enseñanza Naval (DIENA).
2. Actuará como Secretario en el Pleno y en la Comisión Permanente, además de como vocal de la Junta Central. Será asimismo vocal del Pleno del CSDM, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 61/2018, de 9 de febrero, y Secretario Permanente de la Comisión Central de Deportes de Vela.
3. Corresponde al Secretario de la Junta Central:
 - a) Preparar las reuniones del Pleno y de la Comisión Permanente de la Junta Central y convocarlas a indicación de sus respectivos presidentes.
 - b) Levantar acta de las sesiones del Pleno y de la Comisión Permanente de la Junta Central y dar fe de sus acuerdos con el visto bueno de sus respectivos presidentes.
 - c) Custodiar los libros y demás documentos de la Junta Central, así como sus archivos.
 - d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
 - e) Organizar los actos solemnes cuya celebración acuerde la Junta Central o le encomiende el CSDM y supervisar, por delegación expresa del presidente de la misma, la organización y el protocolo de los acontecimientos deportivos aprobados por la Junta Central o delegados por el CSDM.
 - f) Gestionar, coordinar y controlar los recursos personales y materiales de la Junta Central y en particular ordenar su régimen administrativo, con arreglo a las directrices del Presidente o, en su caso, del Vicepresidente, preparar el proyecto de presupuesto de la Junta Central y mantener actualizado el inventario de la misma.
 - g) Formular propuestas relacionadas con los cometidos señalados a la Junta Central en el apartado segundo.
 - h) Colaborar y coordinar con los Secretarios de las Juntas Centrales de otros Ejércitos y Guardia Civil y el Secretario del CSDM en asuntos de interés común en el ámbito de sus competencias.
 - i) Cualquiera otra función que le encomienden el Presidente o el Vicepresidente de la Junta Central, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia o que se derive de lo establecido en la presente Instrucción.

Séptimo. Del Pleno de la Junta Central.

1. El Pleno de la Junta Central estará compuesto por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario y los Vocales.
2. Serán Vocales del Pleno:
 - a) Los presidentes de las Juntas de Zona.
 - b) Un oficial destinado en el Estado Mayor de la Armada con preferencia diplomado en educación física.
 - c) Un oficial del Cuerpo Militar de Sanidad (Medicina) destinado en la Jefatura de Sanidad de la Armada.



- d) El Jefe de la Sección Económica de la Jefatura de Personal.
- e) Los Vocales de modalidades deportivas que a juicio del Presidente deban formar parte de la Junta, en especial aquellos de las modalidades de Tiro, Deportes Militares, Atletismo, Natación y Socorrismo y Judo y Defensa Personal.

3. Todos los Vocales desempeñarán el cargo sin perjuicio de las funciones que les correspondan por razón de su destino de plantilla y en compatibilidad con él, pudiendo pertenecer simultáneamente a la Junta Central y a una de las Juntas de Zona.

4. El Presidente del Pleno, por iniciativa propia o a solicitud de alguno de los Vocales, podrá autorizar la asistencia a las sesiones del Pleno de expertos cuyo asesoramiento se estime oportuno en relación con los asuntos a tratar según el orden del día correspondiente. Dichos expertos intervendrán en la sesión de que se trate con voz, pero sin voto, y respecto del asunto sobre el que asesoren.

5. En caso de ausencia del Secretario de la Junta Central, el Presidente podrá designar como Secretario del Pleno a un oficial de entre quienes están destinados en la Junta Central o en la DIENA, preferentemente diplomado en educación física.

6. Los presidentes de las Juntas de Zona podrán delegar su representación y derechos en los Plenos de la Junta Central en uno de sus Vocales, previa autorización del Presidente de la Junta Central.

7. Son funciones del Pleno de la Junta Central las establecidas en el apartado segundo. No obstante, el Presidente de la Junta Central, o en su caso el Vicepresidente, podrá conceder a la Comisión Permanente las funciones que estime oportunas y devolverlas al Pleno cuando sea necesario, debiendo la Comisión Permanente dar cuenta de su desempeño en las sesiones del Pleno que se celebren tras haberse resuelto tal delegación de funciones y, en todo caso, en la sesión ordinaria anual.

8. El Pleno de la Junta Central se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, preferentemente, una vez conocido el calendario de competiciones y los presupuestos del próximo año.

El Pleno podrá reunirse en sesión extraordinaria a iniciativa del Presidente de la Junta Central o a petición de la Comisión Permanente.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno serán convocadas por el Secretario a indicación del Presidente de la Junta Central o, en su caso, del Vicepresidente.

Octavo. De la Comisión Permanente de la Junta Central.

1. La Comisión Permanente de la Junta Central estará integrada por el Vicepresidente y el Secretario de la misma.

2. Son funciones de la Comisión Permanente:

- a) Cumplir o hacer cumplir, según el caso, los acuerdos del Pleno.
- b) Desempeñar aquellas funciones que le encomiende el Presidente o, en su caso, el Vicepresidente de la Junta Central.
- c) Nombrar comisiones técnicas de trabajo, por indicación del Presidente de la Junta Central, encargo del Pleno o, en su caso, a propuesta motivada de algún vocal del Pleno.
- d) Informar las normas e instrucciones que reglamentariamente lo requieran.
- e) Preparar las aportaciones de la Armada a las normas e instrucciones que remita el CSDM para informe.
- f) Aprobar con carácter previo, y sin perjuicio de su posterior rendición ante el Pleno, las cuentas de la Junta Central.
- g) Despachar los asuntos que, por su naturaleza o urgencia, no requieran su elevación al Pleno o no admitan dilación, sin perjuicio en este último caso de dar cuenta al Pleno, en su momento, de la actuación observada respecto del asunto de que se trate, o de solicitar la correspondiente convocatoria extraordinaria del Pleno.
- h) Proponer el nombramiento de los seleccionados para asistir a cursos del ámbito de la educación física, y formular las propuestas de destinos del personal titulado en educación física para cumplir las servidumbres de cursos.

*Noveno. De la Secretaría de la Junta Central.*

1. La Secretaría será el órgano auxiliar de la Junta Central, a la que presta asistencia técnico-administrativa. Estará a cargo del Secretario de la Junta Central.

La Secretaría contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones con preferencia de aquel titulado en educación física, de acuerdo con la vigente Relación de Puestos Militares. Todo el personal auxiliar de la Secretaría, cuya jefatura ostenta el Secretario de la Junta Central, simultaneará esta función con su destino de plantilla en la Sección de Educación Física y Deportes de la DIENA.

2. Son funciones de la Secretaría de la Junta Central:

a) Elaborar las propuestas relacionadas con los cometidos señalados a la Junta Central en el apartado segundo y octavo de esta Instrucción y tramitar e informar la resolución de los asuntos que son competencias de la Junta Central.

b) Elaborar los borradores de disposiciones, instrucciones y circulares relativas al ámbito de competencia de la Junta Central.

c) Coordinar las actividades de las Juntas de Zona, y efectuar el seguimiento de su ejecución.

d) Coordinar las actividades dentro de su campo funcional con las Secretarías de las Juntas Centrales de los Ejércitos y Guardia Civil y la Secretaría del CSDM, así como con aquellas otras instituciones o entidades, españolas o extranjeras,

e) Informar los expedientes de construcción o reforma de las Instalaciones Deportivas de la Armada, y contribuir a mantener su censo actualizado.

f) Programar y tramitar los cursos relacionados con la educación física y el deporte, y preparar las propuestas de concurrentes y, en su caso, de destinos de servidumbre.

g) Proponer la participación de la Armada en los CNM así como en otros campeonatos militares y, en su caso, civiles de interés militar.

h) Preparar la contribución de la Armada a los plenos del CSDM y someterlo a aprobación del Presidente de la Junta Central.

i) Ejercer las tareas administrativas de ejecución de los créditos asignados a la Junta Central y ejecutar las resoluciones económicas adoptadas por el Pleno u ordenadas por su Presidente

Décimo. De las Juntas de Zona.

1. la Armada cuenta con las siguientes juntas de zona radicadas en las instalaciones deportivas de las respectivas localidades:

- a) Junta de Educación Física y Deportes de Madrid.
- b) Junta de Educación Física y Deportes de Ferrol.
- c) Junta de Educación Física y Deportes de San Fernando.
- d) Junta de Educación Física y Deportes de Cartagena.
- e) Junta de Educación Física y Deportes de Rota.
- f) Junta de Educación Física y Deportes de Las Palmas.

Son órganos colegiados adscritos a la DIENA que ejercen las competencias en los ámbitos de la educación física y el deporte, en sus respectivas zonas, con arreglo a esta instrucción, conforme a lo acordado por el Pleno de la Junta Central y a lo que establezcan las directrices internas de competencia del ALPER y ADIENA.

2. Son funciones de las Juntas de Zona:

a) Constituir los tribunales de evaluación de la condición física del personal militar de la Armada.

b) Organizar y coordinar actividades de educación física, de adiestramiento físico-militar y deportivas para las unidades y personal de la Armada, en sus entornos respectivos.

c) Proponer a la Junta Central para su aprobación, a principios del último bimestre de cada año, su calendario anual deportivo.



d) Colaborar con la Junta Central para la organización de los equipos deportivos de la Armada.

e) Proponer a la Junta Central el nombramiento de vocales de la Junta de Zona.

f) Administrar los fondos que se le asignen y controlar la adquisición, mantenimiento y administración del material deportivo, vestuario y equipos.

g) Elevar a su cadena logística (Jefaturas de Infraestructura del Arsenal de apoyo) las necesidades de mantenimiento o mejora de instalaciones deportivas militares de la Armada, manteniendo informada a su cadena orgánica.

3. La organización general de cada una de las Juntas de Zona será la siguiente:

a) Presidente: El Jefe de Instalaciones Deportivas de cada zona.

b) Vocales que podrán ser, entre otros:

1.º Oficiales diplomados en educación física, como vocales-asesores.

2.º Un oficial del Cuerpo Militar de Sanidad (Medicina) destinado en la Jefatura de Sanidad de su zona.

3.º Un oficial destinado en su Arsenal de apoyo o Jefatura de Apoyo a Instalaciones Navales.

4.º Los oficiales o suboficiales delegados de las diferentes modalidades deportivas.

c) Secretario, nombrado por el Presidente entre los Vocales de la Junta y preferentemente diplomado en educación física.

Los vocales ejercerán sus funciones sin perjuicio de sus destinos de plantilla, y en compatibilidad con ellos. Su nombramiento y cese se anotará en el historial de los interesados.

Las Juntas de Zona se reunirán semestralmente en sesión ordinaria, y en las extraordinarias que convoque el Presidente.

Undécimo. De las Secciones de Educación Física de los centros de formación.

Los Centros de Formación contarán con Secciones de Educación Física, con arreglo a sus vigentes Relaciones de Puestos Militares que, en adición a sus funciones académicas, desarrollarán en general aquellas análogas a las de las Juntas de Zona, en el ámbito de sus Centros para la evaluación de la condición física de los alumnos.

Duodécimo. De la Bandera deportiva de la Armada, emblemas y guiones deportivos de las Juntas.

La Junta Central y las Juntas de Zona usarán la bandera deportiva, emblemas y guiones deportivos que se definen en el «anexo», que incluye las banderas deportivas de la Escuela Naval Militar y Escuela de Suboficiales para los Campeonatos Inter-academias.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Instrucción 198/1996, de 11 de noviembre, sobre organización y funcionamiento de la Junta Central de Educación Física y Deportes de la Armada y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Instrucción.

Disposición final primera. Modificación de la Instrucción 4/2016, de 15 de enero, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se desarrolla la organización de la Armada.

La letra g) del apartado primero del anexo IV de la Instrucción 4/2016, de 15 de enero, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada, por la que se desarrolla la organización de la Armada, queda redactada del siguiente modo:

«g) Presidirá la Junta Central de Educación Física y Deportes de la Armada.»



Disposición final segunda. *Facultades de aplicación.*

Se faculta al Almirante Jefe de Personal de la Armada para dictar las resoluciones y adoptar las medidas necesarias para la aplicación de esta instrucción.

Disposición final tercera. *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, a 5 de julio de 2019.—El Jefe de Estado Mayor de la Armada, Teodoro Esteban López Calderón.

ANEXO

*Emblemas y banderas deportivas de la Armada***1. EMBLEMA DEPORTIVO DE LA ARMADA.**

Consiste en el Ancla y Corona Real del emblema corporativo de la Armada, rodeado de una corona de laurel verde y en su centro cinco aros en oro entrelazados, como elementos alusivos a la educación física y el deporte. (Figura 1.).



Figura 1.

2. BANDERA DEPORTIVA DE LA ARMADA.

En colores Azul Turquí y borde Rojo, con franja diagonal con los colores de la bandera nacional. En el centro el emblema deportivo de la Armada. Anverso y reverso idénticos. (Figura.2).



Figura 2.

3. BANDERAS DEPORTIVAS PARA INTERACADEMIAS.**3.1. ESCUELA NAVAL MILITAR. (ENM).**

En color Azul con franja y borde Blanco. En el centro el escudo de la ENM y bajo ellos los cinco aros en alusión a la educación física y el deporte. Anverso y reverso idénticos. (Fig.3.1.).



Figura 3.1.

3.2. ESCUELA DE SUBOFICIALES. (ESUBO).

En color Azul con franja y borde Blanco. En el centro el escudo de la ESUBO y bajo ellos los cinco aros en alusión a la educación física y el deporte. Anverso y reverso idénticos. (Fig.3.2.).



Figura 3.2.

4. EMBLEMAS DEPORTIVOS DE LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Usarán emblemas circulares (“parches”) de los descritos en la Instrucción de Organización 1/2015, de 12 de marzo, del AJEMA, por el que se establece el procedimiento para la elaboración y aprobación de los escudos de las unidades, centros y organismos de la Armada.

4.1. JUNTA CENTRAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES (JUCEF).

La Junta Central llevará en la parte superior la inscripción «JUNTA CENTRAL DE EDUCACIÓN FÍSICA» y en la inferior «ARMADA». En el centro el emblema deportivo de la Armada. (Figura 4.1.).



Figura 4.1.

4.2. JUNTAS DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES DE ZONA (JUEF).

Las JUEF llevarán en la parte superior del círculo la leyenda «JUNTA DE EDUCACIÓN FÍSICA» y en la inferior el nombre de la zona de la Junta respectiva. (Figura 4.2.).

En el centro el emblema deportivo de la Armada sobre el fondo distintivo de cada JUEF. (Figura 4.3.).

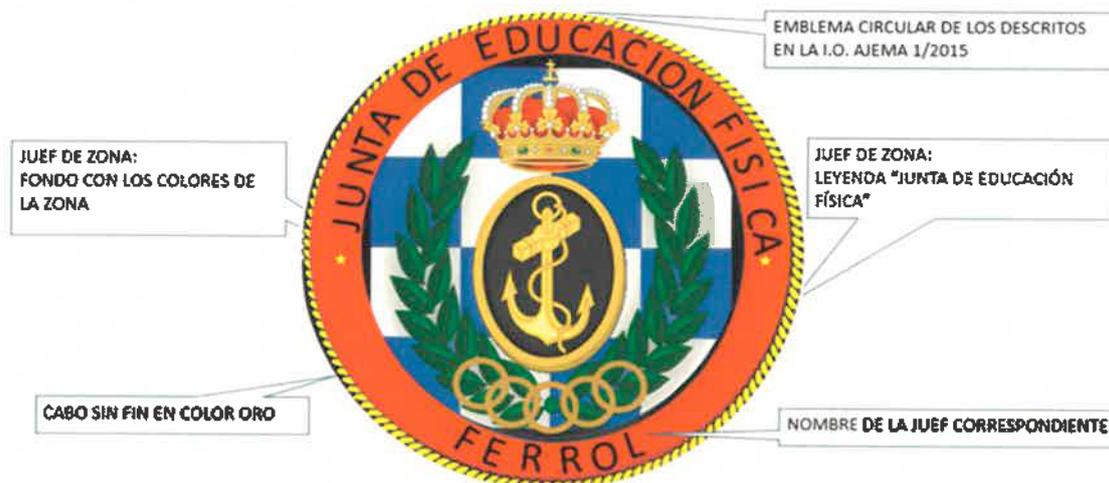


Figura 4.2.



Figura 4.3.

5. GUIONES DEPORTIVOS DE LAS JUNTAS DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Las Juntas de Educación Física y Deportes de la Armada usarán en el caso de competiciones internas de la Armada un Guion Deportivo.

El Anverso del guion lleva en el fondo los colores de la zona en que radican las Juntas, en analogía con otras unidades de la Armada de la misma zona, y sobre ellos el emblema deportivo de la Armada, sobre él la leyenda JUNTA EDUCACIÓN FÍSICA y bajo él el nombre de la zona.

El Reverso es común con los colores de la bandera deportiva de la Armada (la Junta Central usará el mismo también como anverso).

Los guiones tendrán un tamaño de 900 milímetros de vaina y 1000 milímetros de vuelo.

El tejido llevará una flocadura dorada (flecos) de 25 milímetros en sus bordes, exceptuando el de la vaina. (Figura 5.)

ANVERSO



REVERSO COMUN

Figura 5.



V. — OTRAS DISPOSICIONES

BIENES CULTURALES

Orden 306/12203/19

Cód. Informático: 2019018899.

Se asigna, por cambio de adscripción, seis fondos procedentes del Museo Histórico Militar de Sevilla (Sevilla), a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo).

El Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos, en su artículo 6 apartado 2, establece que los bienes asignados a un Museo de Titularidad Estatal pasan a integrar la colección estable del mismo, sin perjuicio de que puedan ser depositados en otros Museos así como en instalaciones no museísticas para el cumplimiento de otros fines culturales, científicos o de alta representación del Estado, sin que en ningún caso estos depósitos alteren dicha asignación.

Por su parte, el artículo 7 del citado Reglamento determina que corresponde a los Ministerios decidir, con criterios científicos, la formación y la ordenación de las colecciones estables de los Museos que tienen adscritos. Esta ordenación de colecciones estables de los museos adscritos, en este caso, al Ministerio de Defensa, se hará mediante Orden Ministerial, tal como establecen los artículos 6 y 7 del referido Reglamento.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en la Orden DEF/2424/2004 de 20 de julio, modificada por Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo, por la que se delegan competencias en autoridades del Ministerio de Defensa,

DISPONGO:

Primero. Asignar a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo), por cambio de adscripción, seis fondos procedentes del Museo Histórico Militar de Sevilla (Sevilla), reseñados en el anexo a esta Orden Ministerial, pasando a integrar a la colección estable del mismo.

Segundo. Los fondos citados serán anotados en el Registro correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril; asimismo, serán inscritos en el Inventario y Catálogo respectivo a fin de identificar, documentar y estudiar los fondos asignados al Museo del Ejército (Toledo), según dispone el artículo 12 del mencionado Real Decreto.

Tercero. Se tendrá en cuenta el artículo 9 (sistema informático de inventario, control y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa), de la Orden DEF/2532/2015, de 18 de noviembre, por la que se crea la Red de Museos de Defensa y se definen los procedimientos para la gestión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español adscritos al Ministerio de Defensa.

Cuarto. A tenor de lo dispuesto en la Instrucción 151/00725/2009, de 9 de enero («BOD» núm. 13), que regula el inventario y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa, se cumplimentarán las acciones que se indican en la citada Instrucción para el correcto control de los fondos a través del Sistema MILES.

Disposición final única. La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 22 de julio de 2019.—La Ministra, P. D. (Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo), el Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro y Hernández.



ANEXO

1. TÍTULO: ESTANDARTE DEL REGIMIENTO N.º 14 DE ARTILLERÍA
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima vegetal, seda, hilos metálicos, materia prima orgánica; materia prima vegetal; materiales transformados, metal
TÉCNICA: Tejido de raso, bordado, pasamanería, conformado, fundido, grabado
DIMENSIONES: 47 cm (altura); 47 cm (anchura); 3 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1938-1977
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Regular. Pérdida de trama en el reverso
OBSERVACIONES: Estandarte con los colores nacionales. El fondo está formado por el paño, asta y moharra. N.º de inventario en el Sistema MILES (15-6)
2. TÍTULO: BANDERA DEL REGIMIENTO DE INFANTERÍA N.º 34
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal, fibra animal, seda, hilos metálicos; materia prima orgánica; materia prima vegetal; materiales transformados, metal
TÉCNICA: Tejido, bordado, pasamanería, conformado, fundido
DIMENSIONES: 135 cm (altura); 103 cm (anchura); 2 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1938-1978
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
OBSERVACIONES: Bandera Nacional. El fondo está formado por el paño, asta, moharra y tres corbatas. Una rojigualda; la segunda de color blanco con filetes dorados y en el centro franja con la bandera nacional, con el escudo de la Medalla Militar Colectiva de la Guerra Civil (SEVILLA 18 DE JULIO 1936 AL MÉRITO EN CAMPAÑA); la tercera corbata es de color blanco con listas de color naranja, que corresponde a la Real Orden Americana de Isabel la Católica (año 1823). N.º de inventario en el Sistema MILES (21-30)
3. TÍTULO: BANDERA DEL REGIMIENTO DE INFANTERÍA ARAGÓN N.º 17
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal; fibra animal, seda; textil, hilos metálicos
TÉCNICA: Tejido, bordado
DIMENSIONES: 132 cm (altura); 120 cm (anchura); 2 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1943-1978
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Regular. Ha perdido parte del bordado y pedrería
OBSERVACIONES: Bandera Nacional. El fondo está formado por el paño, asta y moharra. N.º de inventario en el Sistema MILES (21-32)
4. TÍTULO: BANDERA DEL REGIMIENTO DE INFANTERÍA ARAGÓN N.º 17
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal, fibra animal, seda, hilos metálicos; materia prima orgánica; materia prima vegetal; materiales transformados, metal
TÉCNICA: Raso, bordado, cosido, conformado, fundido
DIMENSIONES: 140 cm (altura); 124 cm (anchura); 2 cm (profundidad)
DATACIÓN: Posterior a 1981
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
OBSERVACIONES: Bandera Nacional. El fondo está formado por el paño, asta, moharra y una corbata de color rojo con dos listas laterales de color amarillo, insignia bordada correspondiente a una Cruz Laureada Colectiva de la Real y Militar Orden de San Fernando (MONTERAZO 4-7-1836). N.º de inventario en el Sistema MILES (21-34)



5. TÍTULO: BANDERA DEL REGIMIENTO MIXTO DE ARTILLERÍA N.º 4
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal, fibra animal, seda, hilos metálicos
TÉCNICA: Tejido, bordado
DIMENSIONES: 130 cm (altura); 130 cm (anchura)
DATACIÓN: 1960-1977
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Malo. Importantes faltas de tejido, así como arrugas que parecen motivadas por el peso del escudo
OBSERVACIONES: Bandera Nacional. El fondo está formado por el paño. N.º de inventario en el Sistema MILES (ETR13-1)
6. TÍTULO: ESTANDARTE DEL REGIMIENTO DE ARTILLERÍA DE CAMPAÑA N.º 15
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal, fibra animal, seda, hilos metálicos; materia prima orgánica; materia prima vegetal, caña de bambú; materiales transformados, metal
TÉCNICA: Raso, bordado, cosido, conformado, fundido
DIMENSIONES: 55 cm (altura); 55 cm (anchura); 0,2 cm (profundidad)
DATACIÓN: Posterior a 1981
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
OBSERVACIONES: Estandarte con los colores nacionales. El fondo está formado por el paño y asta. N.º de inventario en el Sistema MILES (MTS-850)



V. — OTRAS DISPOSICIONES

BIENES CULTURALES

Orden 306/12204/19

Cód. Informático: 2019018905.

Se asigna, por cambio de adscripción, un fondo procedente de la Academia de Infantería (Toledo), a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo).

El Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos, en su artículo 6 apartado 2, establece que los bienes asignados a un Museo de Titularidad Estatal pasan a integrar la colección estable del mismo, sin perjuicio de que puedan ser depositados en otros Museos así como en instalaciones no museísticas para el cumplimiento de otros fines culturales, científicos o de alta representación del Estado, sin que en ningún caso estos depósitos alteren dicha asignación.

Por su parte, el artículo 7 del citado Reglamento determina que corresponde a los Ministerios decidir, con criterios científicos, la formación y la ordenación de las colecciones estables de los Museos que tienen adscritos. Esta ordenación de colecciones estables de los museos adscritos, en este caso, al Ministerio de Defensa, se hará mediante Orden Ministerial, tal como establecen los artículos 6 y 7 del referido Reglamento.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en la Orden DEF/2424/2004 de 20 de julio, modificada por Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo, por la que se delegan competencias en autoridades del Ministerio de Defensa,

DISPONGO:

Primero. Asignar a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo), por cambio de adscripción, un fondo procedente de la Academia de Infantería (Toledo), reseñado en el anexo a esta Orden Ministerial, pasando a integrar a la colección estable del mismo.

Segundo. El fondo citado será anotado en el Registro correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril; asimismo, será inscrito en el Inventario y Catálogo respectivo a fin de identificar, documentar y estudiar el fondo asignado al Museo del Ejército (Toledo), según dispone el artículo 12 del mencionado Real Decreto.

Tercero. Se tendrá en cuenta el artículo 9 (sistema informático de inventario, control y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa), de la Orden DEF/2532/2015, de 18 de noviembre, por la que se crea la Red de Museos de Defensa y se definen los procedimientos para la gestión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español adscritos al Ministerio de Defensa.

Cuarto. A tenor de lo dispuesto en la Instrucción 151/00725/2009, de 9 de enero («BOD» núm. 13), que regula el inventario y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa, se cumplimentarán las acciones que se indican en la citada Instrucción para el correcto control de los fondos a través del Sistema MILES.

Disposición final única. La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 22 de julio de 2019.—La Ministra, P. D. (Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo), el Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro y Hernández.



ANEXO

1. TÍTULO: BANDERA DEL REGIMIENTO DE INFANTERÍA CÓRDOBA 10, 2º BATALLÓN
STATUS: Original
MATERIA: Materiales naturales (seda), materiales transformados (metal)
TÉCNICA: Textiles: Tejido (tafetán, gros de tour), bordado, flocadura, orfebrería y metales (torsionado).
DIMENSIONES: 134 cm (altura); 116 cm (anchura)
DATACIÓN: 2ª mitad del siglo XIX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Regular. Restaurada
OBSERVACIONES: Bandera Nacional. El fondo está formado por el paño y ocho corbatas. Hay cuatro corbatas de color rojo con dos listas laterales de color amarillo, correspondientes a la Cruz Laureada Colectiva de la Real y Militar Orden de San Fernando. También lleva una corbata rojigualda, dos de color rojo y una de color amarillo. N.º de inventario en el Sistema MILES (ETE8-30)



V. — OTRAS DISPOSICIONES

BIENES CULTURALES

Orden 306/12205/19

Cód. Informático: 2019018910.

Se asigna, por cambio de adscripción, un fondo procedente de la Colección museográfica de la Academia General Básica de Suboficiales (Talarn, Lleida), a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo).

El Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos, en su artículo 6 apartado 2, establece que los bienes asignados a un Museo de Titularidad Estatal pasan a integrar la colección estable del mismo, sin perjuicio de que puedan ser depositados en otros Museos así como en instalaciones no museísticas para el cumplimiento de otros fines culturales, científicos o de alta representación del Estado, sin que en ningún caso estos depósitos alteren dicha asignación.

Por su parte, el artículo 7 del citado Reglamento determina que corresponde a los Ministerios decidir, con criterios científicos, la formación y la ordenación de las colecciones estables de los Museos que tienen adscritos. Esta ordenación de colecciones estables de los museos adscritos, en este caso, al Ministerio de Defensa, se hará mediante Orden Ministerial, tal como establecen los artículos 6 y 7 del referido Reglamento.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en la Orden DEF/2424/2004 de 20 de julio, modificada por Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo, por la que se delegan competencias en autoridades del Ministerio de Defensa,

DISPONGO:

Primero. Asignar a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo), por cambio de adscripción, un fondo procedente de la Colección museográfica de la Academia General Básica de Suboficiales (Talarn, Lleida), reseñado en el anexo a esta Orden Ministerial, pasando a integrar a la colección estable del mismo.

Segundo. El fondo citado será anotado en el Registro correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril; asimismo, será inscrito en el Inventario y Catálogo respectivo a fin de identificar, documentar y estudiar el fondo asignado al Museo del Ejército (Toledo), según dispone el artículo 12 del mencionado Real Decreto.

Tercero. Se tendrá en cuenta el artículo 9 (sistema informático de inventario, control y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa), de la Orden DEF/2532/2015, de 18 de noviembre, por la que se crea la Red de Museos de Defensa y se definen los procedimientos para la gestión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español adscritos al Ministerio de Defensa.

Cuarto. A tenor de lo dispuesto en la Instrucción 151/00725/2009, de 9 de enero («BOD» núm. 13), que regula el inventario y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa, se cumplimentarán las acciones que se indican en la citada Instrucción para el correcto control de los fondos a través del Sistema MILES.

Disposición final única. La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 22 de julio de 2019.—La Ministra, P. D. (Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo), el Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro y Hernández.



ANEXO

1. TÍTULO: PRIMERA BANDERA DE LA ACADEMIA GENERAL BÁSICA DE SUBOFICIALES
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima vegetal, seda; materia prima orgánica, madera; materia prima orgánica, bambú; materiales transformados, metal
TÉCNICA: Tejido (raso), bordado, fundido, conformado, marquetería
DIMENSIONES/PESO: Paño: 143 cm (altura); 130 cm (anchura); 2,5 cm (profundidad) /1800 gr. Asta 203 cm (altura); 3,6 cm (anchura); 3,6 cm (profundidad) /960 gr. Moharra 39 cm (altura); 3,6 cm (anchura); 14 cm (profundidad) /950 gr. Regatón 8 cm (altura); 3 cm (anchura); 3 cm (profundidad) /65 gr. Bandolera 80 cm (altura); 6 cm (anchura); 13,8 cm (profundidad) /590 gr. Mueble expositor 239 cm (altura); 83 cm (anchura); 43,5 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1975
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
OBSERVACIONES: Bandera Nacional. Escudo Nacional vigente de 1945 a 1977. El fondo está formado por el paño, asta, moharra, regatón y bandolera. N.º de inventario en el Sistema MILES (ETE6-180)



V. — OTRAS DISPOSICIONES

BIENES CULTURALES

Orden 306/12206/19

Cód. Informático: 2019018917.

Se asigna, por cambio de adscripción, un fondo procedente del Regimiento de Caballería «España» n.º 11 (Zaragoza), a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo).

El Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos, en su artículo 6 apartado 2, establece que los bienes asignados a un Museo de Titularidad Estatal pasan a integrar la colección estable del mismo, sin perjuicio de que puedan ser depositados en otros Museos así como en instalaciones no museísticas para el cumplimiento de otros fines culturales, científicos o de alta representación del Estado, sin que en ningún caso estos depósitos alteren dicha asignación.

Por su parte, el artículo 7 del citado Reglamento determina que corresponde a los Ministerios decidir, con criterios científicos, la formación y la ordenación de las colecciones estables de los Museos que tienen adscritos. Esta ordenación de colecciones estables de los museos adscritos, en este caso, al Ministerio de Defensa, se hará mediante Orden Ministerial, tal como establecen los artículos 6 y 7 del referido Reglamento.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en la Orden DEF/2424/2004 de 20 de julio, modificada por Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo, por la que se delegan competencias en autoridades del Ministerio de Defensa,

DISPONGO:

Primero. Asignar a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo), por cambio de adscripción, un fondo procedente del Regimiento de Caballería «España» n.º 11 (Zaragoza), reseñado en el anexo a esta Orden Ministerial, pasando a integrar a la colección estable del mismo.

Segundo. El fondo citado será anotado en el Registro correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril; asimismo, será inscrito en el Inventario y Catálogo respectivo a fin de identificar, documentar y estudiar el fondo asignado al Museo del Ejército (Toledo), según dispone el artículo 12 del mencionado Real Decreto.

Tercero. Se tendrá en cuenta el artículo 9 (sistema informático de inventario, control y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa), de la Orden DEF/2532/2015, de 18 de noviembre, por la que se crea la Red de Museos de Defensa y se definen los procedimientos para la gestión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español adscritos al Ministerio de Defensa.

Cuarto. A tenor de lo dispuesto en la Instrucción 151/00725/2009, de 9 de enero («BOD» núm. 13), que regula el inventario y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa, se cumplimentarán las acciones que se indican en la citada Instrucción para el correcto control de los fondos a través del Sistema MILES.

Disposición final única. La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 22 de julio de 2019.—La Ministra, P. D. (Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo), el Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro y Hernández.



ANEXO

1. TÍTULO: BANDERA CONMEMORATIVA DE LA CONCESIÓN DE LA CRUZ LAUREADA DE SAN FERNANDO, COLECTIVA, POR LA ACCIÓN DE CHESTE, EL 2 DE DICIEMBRE DE 1838

STATUS: Original

MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal; fibra animal, seda; textil, hilo

TÉCNICA: Raso, bordado, cosido, enmarcado

DIMENSIONES: Paño: 104 cm (altura); 94 cm (anchura); 1 cm (profundidad). Enmarcado: 134 cm (altura); 124 cm (anchura)

DATACIÓN: Posterior a 5 de agosto de 1841, fecha de concesión de la Cruz Laureada de San Fernando, Colectiva, por la acción de Cheste

ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno

OBSERVACIONES: El fondo está formado por el paño, y está enmarcado. N.º de inventario en el Sistema MILES (ETR2-220)



V. — OTRAS DISPOSICIONES

BIENES CULTURALES

Orden 306/12207/19

Cód. Informático: 2019018923.

Se asigna, por cambio de adscripción, un fondo procedente del Regimiento de Infantería «Isabel La Católica» n.º 29, Aerotransportable (Pontevedra), a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo).

El Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos, en su artículo 6 apartado 2, establece que los bienes asignados a un Museo de Titularidad Estatal pasan a integrar la colección estable del mismo, sin perjuicio de que puedan ser depositados en otros Museos así como en instalaciones no museísticas para el cumplimiento de otros fines culturales, científicos o de alta representación del Estado, sin que en ningún caso estos depósitos alteren dicha asignación.

Por su parte, el artículo 7 del citado Reglamento determina que corresponde a los Ministerios decidir, con criterios científicos, la formación y la ordenación de las colecciones estables de los Museos que tienen adscritos. Esta ordenación de colecciones estables de los museos adscritos, en este caso, al Ministerio de Defensa, se hará mediante Orden Ministerial, tal como establecen los artículos 6 y 7 del referido Reglamento.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en la Orden DEF/2424/2004 de 20 de julio, modificada por Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo, por la que se delegan competencias en autoridades del Ministerio de Defensa,

DISPONGO:

Primero. Asignar a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo), por cambio de adscripción, un fondo procedente del Regimiento de Infantería «Isabel La Católica» n.º 29, Aerotransportable (Pontevedra), reseñado en el anexo a esta Orden Ministerial, pasando a integrar a la colección estable del mismo.

Segundo. El fondo citado será anotado en el Registro correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril; asimismo, será inscrito en el Inventario y Catálogo respectivo a fin de identificar, documentar y estudiar el fondo asignado al Museo del Ejército (Toledo), según dispone el artículo 12 del mencionado Real Decreto.

Tercero. Se tendrá en cuenta el artículo 9 (sistema informático de inventario, control y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa), de la Orden DEF/2532/2015, de 18 de noviembre, por la que se crea la Red de Museos de Defensa y se definen los procedimientos para la gestión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español adscritos al Ministerio de Defensa.

Cuarto. A tenor de lo dispuesto en la Instrucción 151/00725/2009, de 9 de enero («BOD» núm. 13), que regula el inventario y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa, se cumplimentarán las acciones que se indican en la citada Instrucción para el correcto control de los fondos a través del Sistema MILES.

Disposición final única. La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 22 de julio de 2019.—La Ministra, P. D. (Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo), el Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro y Hernández.



ANEXO

1. TÍTULO: BANDERA DEL REGIMIENTO DE INFANTERÍA «ISABEL LA CATÓLICA» N.º 29, AEROTRANSPORTABLE (PONTEVEDRA).

STATUS: Original

MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal, fibra animal, seda; textil, hilo; fibra hilada de oro, fibra hilada de plata

TÉCNICA: Raso, bordado, entorchado, cosido

DIMENSIONES: Paño: 62 cm (altura); 75 cm (anchura); 1,5 cm (profundidad)

DATACIÓN: 1967

ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno

OBSERVACIONES: Bandera Nacional. Escudo Nacional vigente de 1945 a 1977.

El fondo está formado por el paño. N.º de inventario en el Sistema MILES (ETR47-101)



V. — OTRAS DISPOSICIONES

BIENES CULTURALES

Orden 306/12208/19

Cód. Informático: 2019018950.

Se asigna, por cambio de adscripción, tres fondos procedentes del Museo Histórico Militar de San Carlos (Porto Pi, Palma de Mallorca), a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo).

El Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos, en su artículo 6 apartado 2, establece que los bienes asignados a un Museo de Titularidad Estatal pasan a integrar la colección estable del mismo, sin perjuicio de que puedan ser depositados en otros Museos así como en instalaciones no museísticas para el cumplimiento de otros fines culturales, científicos o de alta representación del Estado, sin que en ningún caso estos depósitos alteren dicha asignación.

Por su parte, el artículo 7 del citado Reglamento determina que corresponde a los Ministerios decidir, con criterios científicos, la formación y la ordenación de las colecciones estables de los Museos que tienen adscritos. Esta ordenación de colecciones estables de los museos adscritos, en este caso, al Ministerio de Defensa, se hará mediante Orden Ministerial, tal como establecen los artículos 6 y 7 del referido Reglamento.

En su virtud y de conformidad con lo dispuesto en la Orden DEF/2424/2004 de 20 de julio, modificada por Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo, por la que se delegan competencias en autoridades del Ministerio de Defensa,

DISPONGO:

Primero. Asignar a la colección estable del Museo del Ejército (Toledo), por cambio de adscripción, tres fondos procedentes del Museo Histórico Militar de San Carlos (Porto Pi, Palma de Mallorca), reseñados en el anexo a esta Orden Ministerial, pasando a integrar a la colección estable del mismo.

Segundo. Los fondos citados serán anotados en el Registro correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril; asimismo, serán inscritos en el Inventario y Catálogo respectivo a fin de identificar, documentar y estudiar los fondos asignados al Museo del Ejército (Toledo), según dispone el artículo 12 del mencionado Real Decreto.

Tercero. Se tendrá en cuenta el artículo 9 (sistema informático de inventario, control y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa), de la Orden DEF/2532/2015, de 18 de noviembre, por la que se crea la Red de Museos de Defensa y se definen los procedimientos para la gestión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español adscritos al Ministerio de Defensa.

Cuarto. A tenor de lo dispuesto en la Instrucción 151/00725/2009, de 9 de enero («BOD» núm. 13), que regula el inventario y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa, se cumplimentarán las acciones que se indican en la citada Instrucción para el correcto control de los fondos a través del Sistema MILES.

Disposición final única. La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 22 de julio de 2019.—La Ministra, P. D. (Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo), el Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro y Hernández.



ANEXO

1. TÍTULO: BANDERA DEL REGIMIENTO DE INFANTERÍA PALMA N.º 36. 3º BATALLÓN
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima vegetal; seda, pigmentos
TÉCNICA: Tejido, bordado
DIMENSIONES: 144 cm (altura); 106 cm (anchura)
DATACIÓN: 1936-1939
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Regular. Desgarros en la parte inferior derecha y manchas rojizas generalizadas
OBSERVACIONES: Bandera Nacional. El fondo está formado por el paño. N.º de inventario en el Sistema MILES (MTPM-724)
2. TÍTULO: BANDERA DE LA GUARDIA CIVIL. COMANDANCIA DE BALEARES
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal, fibra animal; seda; textil, hilos metálicos
TÉCNICA: Tejido de damasco, bordado
DIMENSIONES: 100 cm (altura); 98 cm (anchura); 1 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1936
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Regular. Desgarros y manchas de oxidación provocadas por grapas aplicadas a la bandera
OBSERVACIONES: Bandera Nacional de la época de la II República. El fondo está formado por el paño y está enmarcado. La bandera corresponde al modelo fijado en 1931. En las cuatro esquinas de la enseña aparecen bordados un escudo, dos condecoraciones y un anagrama. De izquierda a derecha y de arriba abajo, escudo de la ciudad, Orden Civil de Beneficencia, Orden de la República y anagrama en plata de la Guardia Civil. N.º de inventario en el Sistema MILES (MTPM-1186)
3. TÍTULO: BANDERA DEL REGIMIENTO MIXTO N.º 91 DE ARTILLERÍA
STATUS: Original
MATERIA: Materia prima orgánica; materia prima animal, fibra animal; seda, hilos metálicos
TÉCNICA: Raso, bordado, cosido
DIMENSIONES: 130 cm (altura); 150 cm (anchura); 1 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1983
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
OBSERVACIONES: Bandera Nacional. El fondo está formado por el paño, y se encuentra enmarcado. N.º de inventario en el Sistema MILES (MTPM-1703)

V. — OTRAS DISPOSICIONES

BIENES CULTURALES

Orden 306/12209/19

Cód. Informático: 2019018957.

Se autoriza la salida temporal de dieciocho fondos del Museo Histórico Militar de Sevilla (Sevilla), para su exhibición en la Sala de exposiciones temporales del Archivo General de Indias (Sevilla).

Para posibilitar la presencia del Museo Histórico Militar de Sevilla (Sevilla), en la exposición «EL VIAJE MÁS LARGO», en respuesta a la solicitud de colaboración del Coronel Director del Museo Histórico Militar de Sevilla (Sevilla), de los comisarios de la exposición, del Director del Archivo General de Indias (Sevilla), y del General Subdirector de Patrimonio Histórico-Cultural del Instituto de Historia y Cultura Militar (Madrid), y a propuesta de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural, dependiente de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Defensa,

DISPONGO:

Primero. Autorizar la salida temporal para su exhibición desde el 22 de agosto de 2019 al 5 de marzo de 2020 (la exposición se inaugura el 12 de septiembre de 2019 y se clausura el 24 de febrero de 2020), de los fondos reseñados y valorados en el anexo a esta Orden Ministerial.

Segundo. Los fondos citados en el anexo que se acompaña, deberán ser depositados y exhibidos en la Sala de exposiciones temporales del Archivo General de Indias, antiguo edificio de la Lonja (Avda. de la Constitución, s/n; 41004 Sevilla), durante el plazo de tiempo antes mencionado.

Tercero. Por el Museo Histórico Militar de Sevilla (Sevilla), se fijarán las prescripciones necesarias para la conservación y seguridad de dichos fondos, durante el tiempo que permanezcan fuera del mismo.

Cuarto. Asimismo, se concertará un seguro con una entidad aseguradora que cubra los riesgos de transporte (en sus viajes de ida y vuelta), de conservación, deterioro, pérdida o sustracción.

Quinto. Deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, que aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos, y las particularidades previstas en los apartados , 5 y 6 del citado artículo.

Sexto. La presente autorización de salida temporal se hace de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Se tendrá en cuenta el artículo 10 (salida, fuera de sus instalaciones, de fondos asignados a museos, colecciones museográficas y UCO,s), de la Orden DEF/2532/2015, de 18 de noviembre, por la que se crea la Red de Museos de Defensa y se definen los procedimientos para la gestión de los bienes muebles del Patrimonio Histórico Español adscritos al Ministerio de Defensa.

Séptimo. La salida de los fondos del Museo Histórico Militar de Sevilla (Sevilla), se formalizará mediante la firma, por ambas partes, de las actas de entrega de los mismos, que se constituyen en concepto de préstamo a exposición temporal, a favor del Director del Archivo General de Indias (Sevilla).

Octavo. A tenor de lo dispuesto en la Instrucción 151/00725/2009, de 9 de enero, «BOD» núm. 13 de 21 de enero de 2009, que regula el inventario y gestión del Patrimonio Histórico Mueble del Ministerio de Defensa, se cumplimentarán las acciones que se indican en la citada Instrucción para el correcto control de los fondos a través del Sistema MILES.

Madrid, 22 de julio de 2019.—La Ministra, P. D. (Orden DEF/1045/2012, de 10 de mayo), el Secretario General Técnico, Emilio Fernández-Piñeyro y Hernández.



ANEXO

1. N.º INVENTARIO: 29-10
TÍTULO: FALCONETE
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Hierro de fundición
DIMENSIONES: 280,5 cm (longitud); 5 cm (altura); 33,5 cm (anchura)
DATACIÓN: 1ª mitad del siglo XVI
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 15.000 euros
OBSERVACIONES: Falta cuza y cuña de fijación
2. N.º INVENTARIO: MTS-6
TÍTULO: ESPADA DE CONCHAS
STATUS: Original
AUTOR: Johanis Tesche
MATERIA/TÉCNICA: Acero
DIMENSIONES: 116 cm (longitud); 2,8 cm (altura); 20,5 cm (anchura)
DATACIÓN: Siglo XVI
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 2.000 euros
3. N.º INVENTARIO: MTS-8
TÍTULO: DAGA DE VELA DE MANO IZQUIERDA
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Acero
DIMENSIONES: 65 cm (longitud); 12,5 cm (altura); 34 cm (anchura)
DATACIÓN: Copia del siglo XIX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 400 euros
4. N.º INVENTARIO: MTS-9
TÍTULO: ESPADA DE LAZO
STATUS: Original
AUTOR: Taller Solingen
MATERIA/TÉCNICA: Acero
DIMENSIONES: 119 cm (longitud); 16 cm (altura); 23 cm (anchura)
DATACIÓN: Copia del siglo XIX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 800 euros
5. N.º INVENTARIO: MTS-11
TÍTULO: ESPADA DE LAZO
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Acero
DIMENSIONES: 120 cm (longitud); 15,8 cm (altura); 25 cm (anchura)
DATACIÓN: 2ª mitad del siglo XV
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 2.300 euros
6. N.º INVENTARIO: MTS-156
TÍTULO: ARCABUZ DE LLAVE
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Hierro, madera, marfil, plata, acero
DIMENSIONES: 118 cm (longitud); 13 cm (altura); 10 cm (anchura)
DATACIÓN: Siglo XVI
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 3.000 euros



7. N.º INVENTARIO: MTS-213
TÍTULO: ARCABUZ DE BORDA
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Madera, acero, hierro
DIMENSIONES: 170 cm (longitud); 13 cm (altura); 10 cm (anchura)
DATACIÓN: Siglo XVII
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 3.000 euros
8. N.º INVENTARIO: MTS-601
TÍTULO: BOMBARDA (MAQUETA DE ARTILLERÍA).
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Fibra de algodón, madera, hierro
DIMENSIONES: 16 cm (altura); 10,5 cm (anchura); 41,5 (profundidad)
DATACIÓN: 2ª mitad del siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 300 euros
9. N.º INVENTARIO: MTS-603
TÍTULO: FALCONETE (MAQUETA DE ARTILLERÍA)
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Madera, hierro de fundición
DIMENSIONES: 19 cm (altura); 9 cm (anchura); 35,5 (profundidad)
DATACIÓN: 2ª mitad del siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 300 euros
10. N.º INVENTARIO: MTS-615
TÍTULO: BOMBARDA (MAQUETA DE ARTILLERÍA)
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Madera, bronce, fibra de algodón
DIMENSIONES: 10,6 cm (altura); 10 cm (anchura); 21 cm (profundidad)
DATACIÓN: 2ª mitad del siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 300 euros
11. N.º INVENTARIO: MTS-1688
TÍTULO: CLAVOS DE HERRAR
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Hierro de fundición
DIMENSIONES: 5,5 cm (longitud); 0,5 cm (anchura)
DATACIÓN: Siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 5 euros cada uno
12. N.º INVENTARIO: MTS-2537
TÍTULO: TENAZAS
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Hierro/Forja
DIMENSIONES: 45 cm (longitud); 5,9 cm (anchura); 6,1 cm (profundidad)
DATACIÓN: Siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 50 euros cada uno
13. N.º INVENTARIO: MTS-2561
TÍTULO: MARTILLO
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Hierro/Forja
DIMENSIONES: 25 cm (longitud); 23 cm (anchura); 10 cm (profundidad)
DATACIÓN: Siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 100 euros



14. N.º INVENTARIO: MTS-2657
TÍTULO: ACANALADOR DE CARPINTERO (CEPILLO).
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Madera, hierro
DIMENSIONES: 8,5 cm (altura); 34 cm (anchura); 7 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1ª mitad del siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 100 euros
15. N.º INVENTARIO: MTS-2658
TÍTULO: BARRENA DE DOS MANOS
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Madera, hierro
DIMENSIONES: 50 cm (altura); 30 cm (anchura); 2 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1ª mitad del siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 50 euros
16. N.º INVENTARIO: MTS-2659
TÍTULO: SERRUCHO
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Madera, acero
DIMENSIONES: 71 cm (altura); 14,5 cm (anchura); 2 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1ª mitad del siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 50 euros
17. N.º INVENTARIO: MTS-2661
TÍTULO: BERBIQUI
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Madera, hierro
DIMENSIONES: 15 cm (altura); 37,5 cm (anchura); 2 cm (profundidad)
DATACIÓN: 1ª mitad del siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 50 euros
18. N.º INVENTARIO: MTS-2723
TÍTULO: MAZO DE CARPINTERO
STATUS: Original
MATERIA/TÉCNICA: Madera
DIMENSIONES: 33,5 cm (longitud); 11 cm (anchura); 11 cm (profundidad)
DATACIÓN: Siglo XX
ESTADO DE CONSERVACIÓN: Bueno
VALORACIÓN: 50 euros