



BOD

BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XXXVIII

VIERNES, 14 DE ENERO DE 2022

NÚMERO 9

SUMARIO

III. – PERSONAL

	<u>Página</u>
SECRETARÍA DE ESTADO DE DEFENSA	
PERSONAL MILITAR	
Nombramientos	1133
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL	
PERSONAL MILITAR	
Servicio activo	1134
Ceses	1135
Servicios especiales	1136
Comisiones	1137
EJÉRCITO DE TIERRA	
CUERPO GENERAL	
• ESCALA DE OFICIALES	
Ascensos	1138
CUERPO GENERAL DE LAS ARMAS	
• ESCALA A EXTINGUIR DE OFICIALES	
Ascensos	1140
• MILITARES DE COMPLEMENTO (LEY 17/99)	
Ascensos	1141
VARIOS CUERPOS	
Nombramientos	1142

**ARMADA**

CUERPO GENERAL

- ESCALA DE OFICIALES
 - Comisiones 1143
- ESCALA DE SUBOFICIALES
 - Ascensos 1145
 - Ceses 1146
 - Destinos 1147

CUERPO DE INTENDENCIA

- ESCALA DE OFICIALES
 - Ceses 1149

VARIOS CUERPOS

- Recompensas 1150

EJÉRCITO DEL AIRE

CUERPO GENERAL

- ESCALA DE TROPA
 - Licencia por asuntos propios 1151

GUARDIA CIVIL

ESCALA DE CABOS Y GUARDIAS

- Recompensas 1152

V. — OTRAS DISPOSICIONES

- PUBLICACIONES 1161

MINISTERIO DE DEFENSA

- ZONAS DE INTERÉS PARA LA DEFENSA NACIONAL 1176

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

- INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CURSOS 1177

RETRIBUCIONES**EJÉRCITO DE TIERRA**

CUERPO GENERAL

- ESCALA DE TROPA
 - Trienios 1178

ANUNCIOS

- SUBSECRETARÍA DE DEFENSA 1179



ADVERTENCIA.—En archivo adjunto se publica el índice de las disposiciones del mes de diciembre de 2021 que no tienen carácter exclusivamente personal.

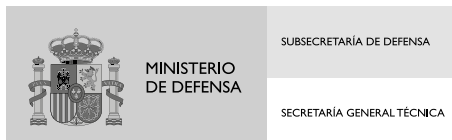
AVISO LEGAL.

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

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

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

Edita:



Diseño y Maquetación:
Imprenta del Ministerio de Defensa



V. – OTRAS DISPOSICIONES

PUBLICACIONES

Cód. Informático: 2022000969.

Instrucción 1/2022, de 12 de enero, de la Subsecretaría de Defensa, que regula la actividad editorial en el ámbito del Ministerio de Defensa.

El artículo 65 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que los secretarios generales técnicos, bajo la inmediata dependencia del subsecretario, tienen las competencias sobre servicios comunes que les atribuya el real decreto de estructura del departamento y, en todo caso, las relativas a producción normativa, asistencia jurídica y publicaciones.

A tal efecto, el Real Decreto 372/2020, de 18 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa, establece que serán competencia de la Subsecretaría de Defensa el impulso y la gestión de la política de patrimonio cultural, personal, reclutamiento, enseñanza, desarrollo profesional y sanitario, además de la planificación y la gestión económica de estas políticas. Además, su artículo 9.3.c) dispone que la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural dependerá, como órgano directivo, de la Secretaría General Técnica y tendrá entre sus principales funciones gestionar el programa editorial y todas las publicaciones del departamento, dirigir y gestionar todas las imprentas del mismo e impulsar la administración digital, la gestión del conocimiento y la gestión por procesos en el ámbito de sus competencias y en las relaciones de la Subsecretaría con el resto de las Administraciones públicas.

El Real Decreto 118/2001, de 9 de febrero, de ordenación de publicaciones oficiales, establece el marco normativo principal de la actividad editorial de la Administración General del Estado. Su artículo 1 dispone que el Plan General de Publicaciones Oficiales de la Administración General del Estado está constituido por el conjunto de criterios y objetivos a que ha de ajustarse el proceso de elaboración, el contenido y la ejecución de los programas editoriales anuales de cada ministerio. Su artículo 2 establece que el programa editorial anual que cada ministerio elabore para la difusión de su actividad y cumplimiento de los objetivos derivados del ejercicio de sus competencias contendrá, en todo caso, el tipo de publicaciones, los datos sobre periodicidad, las normas de accesibilidad, la tirada y los costes editoriales, el carácter gratuito de la publicación y el calendario editorial previsto.

Dentro del marco establecido por el Real Decreto 118/2001, de 9 de febrero, la actividad editorial en el ámbito del Ministerio de Defensa va dirigida, fundamentalmente, a elaborar las publicaciones necesarias para el desempeño de los cometidos del departamento, constituyéndose en uno de los principales medios de divulgación y transparencia, así como en una herramienta óptima para dar a conocer las Fuerzas Armadas.

Posteriormente a la promulgación del Real Decreto 118/2001, de 9 de febrero, se aprobaron la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, el Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, que la desarrolla, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Orden PRE/2418/2015, de 6 de noviembre, por la que se regula el número de identificación de las publicaciones oficiales. Todas estas disposiciones constituyen el marco normativo que debe condicionar la actual actividad editorial del Ministerio de Defensa.

Además, en dicho marco normativo se encuentra el Real Decreto 776/2011, de 3 de junio, por el que se suprimen determinados órganos colegiados y se establecen criterios para la normalización en la creación de órganos colegiados en la Administración General del Estado y sus organismos públicos, que suprimió la Comisión Asesora de Publicaciones del Ministerio de Defensa y estableció que sus funciones pueden ser asumidas, sin repercusión en la gestión, por las unidades administrativas u órganos directivos competentes.

Actualmente, la Instrucción 61/2012, de 10 de septiembre, de la Subsecretaría de Defensa, sobre la tramitación de publicaciones oficiales en el ámbito del Ministerio de Defensa, establece las directrices para la ejecución de esta actividad dentro del departamento. No obstante, desde su aprobación se han promulgado nuevas normas, entre



las que se encuentran las ya citadas, que afectan a la estructura del Ministerio de Defensa y al ámbito general del funcionamiento de su actividad editorial y forma de articularla, por lo que se hace necesario aprobar una nueva disposición que la supla y actualice.

Esta nueva instrucción desarrolla los aspectos que han de regir la actividad editorial, sus procesos de gestión, difusión y distribución, teniendo en cuenta como principio rector los objetivos de máxima austeridad, estableciendo prioridades con criterios de eficacia y racionalidad, optimizando los recursos existentes, procurando utilizar los medios propios del departamento y de la Administración General del Estado, favoreciendo el uso de las publicaciones electrónicas para mejorar el acceso de los ciudadanos a la información y aminorar el gasto, así como para dar cumplimiento a lo establecido en la Orden PCI/86/2019, de 31 de enero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 7 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el Plan de Contratación Pública Ecológica de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y las entidades gestoras de la Seguridad Social (2018-2025).

Asimismo, pretende establecer las prioridades editoriales del departamento, mejorar la calidad de la producción editorial y la gestión, optimizar los recursos disponibles, adecuando los costes a los principios de austeridad y eficiencia en el gasto público, establecer directrices y criterios en materia de edición, distribución, comercialización y cualquier otra fase del proceso editorial, todo ello impulsando las nuevas tecnologías en todos los procesos de producción editorial.

Todo ello, en consonancia con el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen los criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado.

En su virtud, de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 6.1. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

DISPONGO:

Primero. Objeto.

El objeto de esta instrucción es regular la actividad editorial en el Ministerio de Defensa (MINISDEF) para ampliar la difusión y mejorar el acceso a la información del departamento.

Segundo. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación comprenderá al MINISDEF, incluyendo sus organismos autónomos.

Tercero. Principios generales.

La actividad de aplicación comprenderá al MINISDEF, incluyendo sus organismos adscritos y sus organismos autónomos, de acuerdo con los siguientes principios generales:

- a) Con carácter prioritario, las publicaciones deben facilitar el cumplimiento de los cometidos del MINISDEF.
- b) La actividad editorial debe servir de apoyo a los procesos de enseñanza, como la formación y preparación del personal del MINISDEF.
- c) Las publicaciones oficiales deben servir de instrumento para la divulgación de la información y documentación que se genere en el departamento, en beneficio de los ciudadanos, y para garantizar la transparencia dentro de la Administración General del Estado.
- d) Las publicaciones oficiales, con carácter general, servirán para difundir las normas legales, reglamentarias y técnicas del MINISDEF.
- e) Las publicaciones oficiales servirán para informar a los ciudadanos sobre las actuaciones del MINISDEF en cumplimiento de sus objetivos de política general.
- f) Las publicaciones deben facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios y prestaciones del MINISDEF.
- g) La actividad editorial del MINISDEF contribuirá a la divulgación del patrimonio cultural, histórico, artístico, documental y bibliográfico del MINISDEF considerándose objetivo fundamental de las publicaciones del departamento.



h) La actividad editorial del MINISDEF debe servir para difundir la cartografía, los datos estadísticos y de opinión, la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y la cultura; promover la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y publicar estudios sobre materias incluidas en el ámbito competencial del departamento y sus organismos autónomos.

i) La actividad editorial debe ser un instrumento de colaboración para que el MINISDEF forme a su personal en la búsqueda de la calidad como forma ordinaria de prestación de servicios públicos.

j) Las publicaciones que vayan a formar parte de campañas institucionales de publicidad y comunicación habrán de responder a los objetivos de la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional, y respetar las previsiones contenidas en la misma.

k) Las publicaciones deben colaborar en la consecución de la máxima eficacia y racionalidad, de acuerdo con la necesaria austeridad en el gasto público. Para ello se realizarán teniendo como criterio general la optimización de los recursos públicos, por lo que se utilizarán de manera preferente los medios propios del departamento, tanto para las labores de diseño, maquetación e impresión, como para la distribución y difusión de las publicaciones, primando las publicaciones electrónicas.

l) Asimismo, se adoptarán las medidas necesarias para que la actividad editorial cumpla con los objetivos señalados en el Plan de Contratación Pública Ecológica de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y las entidades gestoras de la Seguridad Social (2018-2025).

Cuarto. *Definiciones.*

A los efectos de la presente instrucción se entiende por:

Catálogo de publicaciones: relación ordenada en la que se incluyen publicaciones relacionadas entre sí por su editor u otro motivo, se describen sus características principales y, en su caso, se resume su contenido.

Calendario integrado de publicaciones del MINISDEF: calendario que intentará recoger y priorizar, de forma global, las publicaciones de los distintos programas del departamento.

Coedición: proceso de edición promovido y financiado por dos o más personas físicas o jurídicas.

Colaboración: participación de una persona física o jurídica en un proceso de edición promovido y financiado mayoritariamente por otra.

Comercialización: acción de dar a un producto condiciones y vías de distribución para su venta.

Difusión: acción y efecto de divulgar una publicación, de modo venal o gratuito.

Distribución: proceso en el que una persona física o jurídica presta servicios de recogida, transporte, suministro y reposición de publicaciones en distintos puntos de venta o entrega, con el fin de facilitar su difusión.

Edición: conjunto de procesos técnicos e industriales para transformar en una publicación una obra científica, literaria, artística o de cualquier otra índole con el fin de comunicarla o difundirla.

Edición paralela: conjunto de ejemplares de un documento que, con el mismo contenido, se publican en soportes distintos.

Editor: persona física o jurídica que gestiona y, en su caso, realiza o encarga los procesos técnicos e industriales necesarios para transformar una obra científica, literaria, artística o de cualquier otra índole en una publicación.

Ejemplar: cada unidad completa dentro de una edición.

Iniciativa editorial: decisión de publicar una determinada obra.

Libro: obra científica, artística, literaria o de cualquier otra índole que constituye una publicación unitaria en uno o varios volúmenes y que puede aparecer impresa o en cualquier soporte susceptible de lectura. Se entienden incluidos en la definición de libro, los electrónicos y los que se publiquen o se difundan por internet o en otro soporte que pueda aparecer en el futuro, los materiales complementarios de carácter impreso, visual, audiovisual o sonoro que sean editados conjuntamente con el libro y que participen del carácter unitario del mismo, así como cualquier otra manifestación editorial.



Producción editorial: proceso de facilitar los recursos económicos y materiales necesarios para la realización de una publicación y dirigir su presupuesto.

Publicación: obra científica, literaria, artística o de cualquier otra índole que es original, definitiva y completa y se comunica mediante un soporte susceptible de lectura, así como los materiales de carácter impreso, visual, sonoro o multimedia publicados bien por sí solos, bien como complemento a un libro o publicación seriada.

Publicación digital: publicación en un soporte digital (también llamado electrónico), archivado con un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado, que sea objeto de difusión.

Publicación periódica: aquella publicación que se edita en ejemplares que se suceden bajo un título común que aparece, se distribuye o comunica de forma continuada con una periodicidad establecida.

Publicación seriada: aquella publicación que se edita en ejemplares que se suceden bajo un título común que aparece o se comunica de forma continuada, editada en una sucesión de números o partes separadas, que lleva normalmente una numeración y que no tiene una duración predeterminada.

Reedición: acción y efecto de someter de nuevo al proceso de edición una publicación que ha experimentado modificaciones en su presentación, estructura o contenido.

Reimpresión: acción y efecto de imprimir de nuevo una publicación existente sin modificaciones de ningún tipo. Se considera asimismo reimpresión la reproducción de una publicación desde un soporte analógico a otro digital.

Soporte analógico (o tangible): medio que presenta la información mediante un material físico.

Soporte digital (no tangible): medio que permite almacenar y transmitir información electrónica sin utilizar materiales físicos.

Quinto. *Publicaciones. Clasificación.*

Las publicaciones del MINISDEF tienen un carácter diferente según su difusión y el colectivo al que se dirigen. Se definen del siguiente modo:

a) Publicaciones oficiales: son aquellas necesarias para la difusión de la actividad del departamento y el cumplimiento de los objetivos derivados del ejercicio de sus competencias, de conformidad con los criterios y principios aprobados en el Plan General de Publicaciones Oficiales que anualmente aprueba el Consejo de Ministros. Son obras de distribución pública, dirigidas a todos los ciudadanos, que podrán disponer de ellas a través de los medios de difusión y distribución dispuestos para ello y que se pueden presentar en cualquier soporte. Tienen que estar recogidas en el programa editorial del departamento.

b) Publicaciones de uso interno del MINISDEF: son aquellas sin distribución pública, cuya circulación está restringida al ámbito interno del MINISDEF, entre las que se encuentran los materiales docentes o de otro tipo, de uso exclusivamente interno de un órgano u organismo. Estas publicaciones deberán estar recogidas en el Programa Anual de Publicaciones de uso interno del MINISDEF.

Sexto. *Tipología de las publicaciones.*

1. Tanto las publicaciones oficiales como las de uso interno del MINISDEF pueden presentar la siguiente tipología:

a) Publicaciones unitarias o monografías. Son obras de más de cincuenta páginas editadas en su totalidad de una sola vez en uno o varios volúmenes, fascículos o entregas y con un contenido normalmente homogéneo (libro en tapa dura, libro en rústica, libro electrónico, mapa, etcétera). Las monografías en varios volúmenes incluyen un determinado número de partes materialmente separadas (volúmenes diferentes) que están concebidas como un todo, aunque cada parte pueda tener su propio título.

En consonancia con los objetivos del departamento y según su temática o contenido, pueden ser de carácter académico, científico, jurídico, periodístico y divulgativo, y excepcionalmente podrán presentarse en lenguas extranjeras.

También tienen carácter unitario aquellas obras editadas en su totalidad de una sola vez y en otro formato distinto al papel (libro electrónico, DVD, CD, etcétera).



b) Publicaciones periódicas. Son publicaciones bajo un mismo título y en serie continua con numeración correlativa y fecha de publicación que aparecen con periodicidad regular determinada y con propósito de duración indefinida. Igualmente, su contenido es informativo o de opinión, especializado, gráfico, académico, científico o divulgativo de las actividades propias del departamento y normalmente heterogéneo (Boletín Oficial de Defensa, revistas, anuarios y boletines).

c) Publicaciones cartográficas. Publicaciones que suponen una representación gráfica plana de la superficie terrestre, marítima y aérea:

- 1.º Carta aérea (en cualquier formato).
- 2.º Carta náutica (en cualquier formato).
- 3.º Mapa (en cualquier formato).

d) Otras publicaciones:

1.º Folletos (en formato papel o electrónico). Publicación que sin ser parte integrante de un libro consta de más de cuatro páginas y menos de cincuenta páginas.

2.º Hojas sueltas (en formato papel o electrónico). Publicación que no excede de cuatro páginas, incluidos los mapas que se editen separadamente por no formar parte de una serie cartográfica.

3.º Carteles. Publicación impresa por una sola cara, generalmente de gran formato, para ser colocada en un lugar público y que sirve para fines de propaganda y publicidad.

4.º Láminas (reproducciones de grabados impresos a una cara con fines ornamentales) y dibujos.

2. Atendiendo a su autoría, las publicaciones pueden ser:

a) Publicaciones institucionales. Son aquellas cuya autoría corresponde a cualquiera de los órganos, centros y unidades dependientes del MINISDEF como consecuencia de su actividad institucional. Pueden adoptar cualquier tipo de soporte y contenido.

b) Publicaciones de autor. Son las publicaciones creadas por personas físicas o jurídicas y que se presentan generalmente en forma de libro.

Séptimo. *Otros materiales.*

No tendrán la consideración de publicaciones, entre otros, los siguientes materiales:

a) Impresos para el funcionamiento de los servicios (oficios, cartas, tarjetas de visita, invitaciones, etcétera), cuestionarios o impresos de encuestas.

b) Almanques, agendas y calendarios, folletos y cuadernos en blanco o cuyo contenido sea irrelevante.

Octavo. *Unidades editoras y proponentes.*

1. La Secretaría General Técnica es la unidad editora general del departamento que ejerce la competencia editorial y gestiona toda la actividad referente a la edición y difusión de las publicaciones del MINISDEF. Asimismo, tendrán la consideración de unidades editoras del departamento los organismos autónomos con actividad editorial propia:

- a) Instituto Nacional de Técnicas Aeroespaciales Esteban Terradas (INTA).
- b) Instituto Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS).
- c) Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (INVIED).

2. Tendrán la consideración de unidades proponentes en el seno del MINISDEF los órganos superiores y directivos con rango de dirección general o superior, los órganos designados al efecto por el Estado Mayor de la Defensa, el Ejército de Tierra, la Armada, el Ejército del Aire y la Unidad Militar de Emergencias, así como los organismos públicos adscritos al departamento que carezcan de la consideración de unidades editoras, realizando su actividad editorial a través de la Secretaría General Técnica.

3. La Secretaría General Técnica asumirá las competencias otorgadas a la Comisión Asesora de Publicaciones del Ministerio de Defensa, suprimida por el Real



Decreto 776/2011, de 3 de junio, por el que se suprimen determinados órganos colegiados y se establecen criterios para la normalización en la creación de órganos colegiados en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

Para su desarrollo, la persona titular de la Secretaría General Técnica contará con la colaboración de un órgano asesor, formado por los siguientes componentes:

- a) Un representante del Gabinete Técnico de la persona titular del Ministerio de Defensa.
- b) Un representante del Estado Mayor de la Defensa.
- c) Un representante del Gabinete Técnico de la persona titular de la Secretaría de Estado de Defensa.
- d) Un representante del Gabinete Técnico de la persona titular de la Subsecretaría de Defensa.
- e) Un representante del Ejército de Tierra.
- f) Un representante de la Armada.
- g) Un representante del Ejército del Aire.
- h) Un representante del Gabinete Técnico del Secretario General de Política de Defensa.
- i) Un representante de la Unidad Militar de Emergencias.
- j) Un representante del INTA.
- k) Un representante del ISFAS.
- l) Un representante del INVIED.
- m) Un representante del Centro Nacional de Inteligencia.
- n) La persona titular de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural.

La función de este órgano será asesorar a la persona titular de la Secretaría General Técnica en los temas relacionados con las publicaciones, y se reunirá a instancias de esa persona titular cuando se le requiera.

Noveno. *Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural*

La Secretaría General Técnica es el órgano que tiene asignada la competencia en materia de actividad editorial, siendo el único sello editorial del departamento. Esta competencia la ejerce a través de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural (SDGPPC), que desarrollará las siguientes funciones:

- a) Planificar la ejecución y difusión de toda la actividad editorial del departamento.
- b) Velar por el cumplimiento de los principios generales señalados en el apartado tercero.
- c) Realizar el seguimiento y evaluación de la actividad editorial mediante la elaboración de las memorias anuales, que serán elevadas a aprobación de la persona titular de la Secretaría General Técnica.
- d) Tramitar el número de depósito legal, ISBN (International Standard Book Number), ISSN (International Standard Serial Number, NIPO (número de identificación de las publicaciones oficiales) y cuantos requisitos sean precisos para la correcta edición de las publicaciones.
- e) Mantener actualizado el catálogo de publicaciones oficiales y realizar las campañas de difusión y promoción que estime necesarias.
- f) Organizar y autorizar los actos públicos de presentación de obras del programa editorial.
- g) Dirigir y gestionar el almacén de publicaciones.
- h) Fijar los precios de venta al público de aquellas publicaciones con distribución comercial.
- i) Gestionar las relaciones con la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales.
- j) Mantener actualizado el calendario integrado de publicaciones del MINISDEF.

*Décimo. Identificación de las publicaciones oficiales.*

Todas las publicaciones oficiales del MINISDEF, en cualquier soporte, se editarán de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y material impreso de la Administración General del Estado, y su normativa de desarrollo.

Las publicaciones editadas por el departamento deberán llevar en la cubierta el escudo nacional con la leyenda “Ministerio de Defensa”, independiente del título, del autor y de otros posibles textos o motivos. Asimismo, en la contracubierta de cada publicación unitaria editada por el departamento, se reproducirá el logotipo de Publicaciones de Defensa (anexo I), seguido de la imagen institucional definida en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, y su normativa de desarrollo.

En la página de créditos de cada publicación deberá aparecer siempre la unidad editora, el copyright (©) de la obra y los números de identificación establecidos según la normativa vigente (ISBN, depósito legal, NIPO, etcétera) y aquellos datos necesarios de obligado cumplimiento. También se deberá reproducir la dirección URL (Uniform Resource Locator, del Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado (<https://cpage.mpr.gob.es>), así como la URL del Catálogo de Publicaciones del Ministerio de Defensa (<https://publicaciones.defensa.gob.es>).

Con carácter complementario, las publicaciones del MINISDEF adoptarán los criterios de imagen e identificación que fije la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales de la Administración General del Estado.

Todas las publicaciones, en cualquier soporte y de cualquier tipología, onerosas o gratuitas, que vayan a ser editadas por el MINISDEF y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, incluidas en el programa editorial del departamento, recogerán el NIPO, en los términos que se indican en el artículo 7 de la Orden PRE/2418/2015, de 6 de noviembre, por la que se regula el número de identificación de las publicaciones oficiales.

En todas las publicaciones oficiales en soporte físico que, por tener precio de venta al público, vayan a ser objeto de comercialización, será obligatoria la inserción del código de barras en formato EAN (número europeo de artículo), que en las publicaciones impresas lo será en la contracubierta.

Undécimo. Prioridad de las publicaciones.

Por cuestiones de economía, simplicidad, ubicuidad, usabilidad y en relación al formato, se dará prioridad a las publicaciones electrónicas, en consonancia con la Orden PCI/86/2019, de 31 de enero, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 7 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el Plan de Contratación Pública Ecológica de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y las entidades gestoras de la Seguridad Social (2018-2025), con el fin de aminorar el gasto y mejorar el acceso de los ciudadanos a la información, al tiempo que se favorece el plan de digitalización de la Administración General del Estado.

No obstante, podrán existir publicaciones en papel, siempre que se estime de interés en relación con los objetivos o para facilitar el cumplimiento de los cometidos del departamento y se realizará, asimismo, la impresión bajo demanda de las publicaciones electrónicas, de acuerdo con las peticiones de los ciudadanos. Por ello, en los casos que así lo exijan, se llevará a cabo el trabajo de edición paralela.

Duodécimo. Programa editorial del MINISDEF.

El programa Editorial del Ministerio de Defensa (PED) es el instrumento de planificación anual en el que se recogen las publicaciones oficiales del departamento, elaborado de acuerdo con los criterios y principios aprobados en el Plan General de Publicaciones Oficiales de la Administración General del Estado.

Todas las publicaciones oficiales del MINISDEF se integrarán en el programa editorial del departamento.



Decimotercero. *Elaboración y aprobación del Programa Editorial del Ministerio de Defensa.*

El PED se confeccionará de acuerdo con las propuestas que realicen las diferentes unidades editoras y proponentes del departamento, mediante la inclusión de sus propuestas de edición en la aplicación web de Gestión de Fichas de Propuesta de Edición del Programa Editorial (GEFIPE) (anexo II), dentro del marco fijado por el Plan General de Publicaciones Oficiales de la Administración General del Estado.

Cada unidad editora y proponente del departamento nombrará a un responsable que será el encargado, en el ámbito de su competencia, de introducir las propuestas de edición en la GEFIPE.

En el caso de las publicaciones de autor, las unidades proponentes remitirán, junto a la ficha de propuesta de edición, los originales definitivos para su análisis y estudio. En el caso de propuestas que no cuenten con la versión definitiva en el momento de realizar la propuesta de edición, se enviará un amplio plan de la obra, detallado y pormenorizado, acompañado de un informe justificativo de la misma, que permita su estudio, análisis y valoración. En cualquier caso, no podrá plantearse la incorporación al programa editorial de una obra de la que no exista un original de la misma o un proyecto lo suficientemente amplio para comprobar si la propuesta se adapta a los objetivos del programa editorial del departamento.

Las publicaciones de autor y los nuevos títulos de publicaciones periódicas deberán justificarse mediante una memoria de la unidad editora, con expresa referencia a sus funciones y competencias, memoria que será valorada por la Secretaría General Técnica.

Serán preferentes las obras de autor que, cumpliendo estos requisitos, sean coeditadas con el sector privado o con otras instituciones públicas.

Como requisito previo para la edición de las obras de autor, será necesario contar con un contrato escrito y suscrito por el autor de cesión de los derechos de explotación en cualquier soporte en los términos que en cada caso se acuerde y con expresa referencia a los derechos de explotación por medios o soportes digitales y a las concretas modalidades de explotación. En dicho contrato el autor firmará como responsable de los derechos de las imágenes y de todos los materiales que aparezcan en su obra.

En los contratos de cesión de derechos de explotación para las publicaciones gratuitas, deberá incluirse el formato digital, de manera que los ficheros electrónicos de las obras en soporte papel puedan ser mostradas a través del Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado (CPAGE).

En las obras electrónicas que impliquen cesión de derechos de explotación, los contratos preverán, además de las modalidades de edición electrónica que especifican los soportes, los formatos, las plataformas de distribución de contenidos digitales, la posibilidad de impresión bajo demanda de la obra y el derecho preferente de explotación a favor de la unidad editora para formatos o modalidades futuras que no existan en la fecha de la firma del contrato.

Las publicaciones destinadas, exclusiva o preferentemente, a cubrir necesidades protocolarias solo podrán ser editadas por razones institucionales de comunicación o cuando respondan a obligaciones derivadas de compromisos adquiridos por el departamento, previa autorización expresa de la persona titular del Ministerio de Defensa.

La SDGPPC, teniendo en cuenta la oportunidad y los aspectos referidos a la calidad y rigor de los contenidos, así como las posibilidades presupuestarias para la edición, elaborará el proyecto de programa editorial anual en función de las propuestas recibidas. Los originales propuestos por las unidades editoras y proponentes deberán remitirse, por el responsable nombrado al efecto, a la SDGPPC con la antelación que se señale para que pueda realizarse el análisis y valoración de cada una de las obras.

La Secretaría General Técnica analizará las propuestas de edición seleccionadas y emitirá el preceptivo informe del proyecto del programa editorial, pudiendo recabar cuanta información le sea necesaria para dicho fin, contando, en su caso, con la colaboración de los representantes mencionados en el apartado octavo de esta instrucción.

Elaborado el proyecto del programa editorial, se presentará en la reunión anual que se celebrará con los representantes nombrados en el apartado octavo y se efectuará su aprobación. Tras esta conformidad, será enviado para informe a la Junta de Coordinación



de Publicaciones Oficiales del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

Una vez recibido el informe favorable de la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales al proyecto de programa editorial del departamento, el programa editorial, junto con los informes anteriores, será aprobado por la persona titular del departamento a propuesta de la persona titular de la Subsecretaría de Defensa; de dicha aprobación la Secretaría General Técnica dará cuenta a las unidades editoras y proponentes.

Las propuestas de variaciones del programa editorial (bajas, altas o modificaciones) se comunicarán a la SDGPPC por el responsable de la unidad editora o proponente para su aprobación y, en su caso, inclusión en la revisión semestral, tal y como se establece en el RD 118/2001, de 9 de febrero, de ordenación de publicaciones oficiales.

Por razones de necesidad y urgencia, la persona titular del departamento podrá acordar la inclusión de publicaciones en el programa editorial, sin sujeción a los trámites previstos en el Real Decreto 118/2001, de 9 de febrero, de ordenación de publicaciones oficiales, previa petición razonada de la unidad proponente a la Secretaría General Técnica. De estas inclusiones se informará a la Secretaría de la Junta de Coordinación de Publicaciones Oficiales del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática.

La SDGPPC coordinará la relación entre el departamento y sus organismos y entidades con la citada junta.

La SDGPPC elaborará la memoria anual de publicaciones del programa editorial del departamento.

Decimocuarto. Identificación de las publicaciones de uso interno del Ministerio de Defensa.

Las publicaciones de uso interno del MINISDEF, en cualquier soporte, se editarán de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado, y su normativa de desarrollo.

Las publicaciones de uso interno editadas por el departamento deberán llevar en la cubierta el escudo nacional con la leyenda "Ministerio de Defensa", y el logotipo de la unidad proponente (Ejército de Tierra, Armada o Ejército del Aire), independiente del título, del autor y de otros posibles textos o motivos. Asimismo, en la contracubierta de la publicación editada se reproducirá la imagen institucional definida en el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, y su normativa de desarrollo.

En la página de créditos de cada publicación deberá aparecer siempre la unidad editora, el copyright (©) de la obra y aquellos datos necesarios de obligado cumplimiento. Asimismo, se podrá incorporar el logotipo de la unidad proponente y un texto en el que se declare expresamente que se trata de una publicación de uso interno del departamento.

Decimoquinto. Programa Anual de Publicaciones de uso interno del Ministerio de Defensa.

El Programa Anual de Publicaciones de uso interno del MINISDEF es el instrumento de planificación anual en el que se recogen las publicaciones de uso interno del departamento, elaborado, en la medida de lo posible, en consonancia con los criterios y principios aprobados en el Plan General de Publicaciones de la Administración General del Estado.

Este programa estará compuesto por la totalidad de las publicaciones de uso interno correspondientes a los Ejércitos, Armada y unidades y organismos del MINISDEF.

Todas las publicaciones de uso interno del MINISDEF deberán estar integradas en el Programa Anual de Publicaciones de uso interno del MINISDEF.

Decimosexto. Elaboración y aprobación del Programa Anual de Publicaciones de uso interno del Ministerio de Defensa.

El Programa Anual de Publicaciones de uso interno del MINISDEF se confeccionará de acuerdo con las propuestas que realicen las diferentes unidades proponentes del departamento.

La elaboración y aprobación del proyecto del Programa de Publicaciones de uso interno, en cada organismo, será responsabilidad de estos. Antes de la aprobación definitiva



del mismo, será necesario el informe favorable de la Secretaría General Técnica. Una vez aprobados todos los proyectos, estos se integrarán en el Programa Anual de Publicaciones de uso interno del MINISDEF.

Cada unidad proponente del departamento remitirá sus propuestas del proyecto de publicaciones de uso interno a la SDGPPC antes del final del mes de noviembre del año anterior al que se tenga prevista su publicación. Estas propuestas serán acompañadas por una justificación global y priorizadas de acuerdo con un modelo que proporcionará la SDGPPC.

Una vez recibidos todos los proyectos, la SDGPPC realizará un estudio global para la elaboración del calendario integrado de publicaciones del MINISDEF.

En determinadas ocasiones, para la edición de las obras de autor, será necesario contar con un contrato escrito y suscrito por el autor de cesión de los derechos de explotación en cualquier soporte y en los términos que en cada caso se acuerde y con expresa referencia a los derechos de explotación por medios o soportes digitales y a las concretas modalidades de explotación. En dicho contrato el autor firmará como responsable de los derechos de las imágenes y de todos los materiales que aparezcan en su obra.

La SDGPPC analizará los proyectos anuales de las unidades proponentes y emitirá el preceptivo informe del programa anual de publicaciones de uso interno, pudiendo recabar cuanta información le sea necesaria para dicho fin, contando, en su caso, con la colaboración de los representantes mencionados en el artículo octavo de esta instrucción.

Elaborado el proyecto de programa anual de publicaciones de uso interno, será enviado a la Secretaría General Técnica para su conformidad.

Con carácter general, las variaciones del programa anual de publicaciones de uso interno no deberán afectar al calendario de publicaciones del PED (altas, bajas o modificaciones), y se comunicarán a la SDGPPC por el responsable de la unidad editora o proponente. En caso de que pudieran afectar a dicho calendario, se comunicará exponiendo la justificación de la urgencia y necesidad, informando de la incidencia que pudiera tener para, en su caso, modificar el calendario integrado.

Cuando, por razones de oportunidad o necesidad para el cumplimiento de los cometidos, sea necesario incluir en el programa anual de publicaciones de uso interno una publicación, se informará a la SDGPPC para su inclusión en el programa anual del departamento.

La SDGPPC incluirá los programas anuales de las unidades proponentes en el calendario integrado junto con el programa editorial, a la vez que establecerá los procedimientos que estime necesarios con las unidades proponentes para la gestión del programa anual de publicaciones de uso interno del departamento.

Decimoséptimo. *Gestión editorial.*

La Secretaría General Técnica, a través de la SDGPPC, realizará las gestiones necesarias, tanto de carácter administrativo como editorial, para la edición de las publicaciones de las unidades proponentes.

La ejecución de las publicaciones, en cualquier soporte, se realizará teniendo como criterio general la optimización de los recursos públicos, priorizando las publicaciones electrónicas y la impresión bajo demanda y primando la difusión de contenidos a través de las herramientas que internet ofrezca.

Con el fin de optimizar los recursos, se utilizarán todas las imprentas del departamento para la edición de las obras que formen parte del programa editorial y del resto de las publicaciones.

Para alcanzar la máxima eficiencia en el empleo de los medios de impresión disponibles en el MINISDEF, y permitir atender las demandas de impresión de todos los organismos, será preciso contar con un calendario integrado de publicaciones que refunda y priorice las necesidades de publicaciones de los distintos programas.

En todo caso, se fomentará la realización con medios propios o en colaboración con otros organismos de la Administración General del Estado. Asimismo, cuando se recurra a la contratación de empresas externas, en ningún caso se contraerán compromisos



permanentes en términos de exclusividad. Esta contratación de empresas externas tendrá carácter extraordinario y será necesario justificar la no disponibilidad de medios propios.

Cada publicación editada en soporte físico se realizará también en formato electrónico y tendrá, de acuerdo con un plan motivado de difusión y distribución realizado por la correspondiente unidad editora a propuesta del órgano proponente, la tirada mínima estrictamente precisa para atender la demanda comercial prevista y, si fuera necesario, los objetivos de difusión oficial gratuita, colaborando a la reducción del consumo de papel y evitando excedentes de papel. Preferentemente, se usará la impresión bajo demanda.

La corrección de las pruebas corresponderá a las unidades proponentes o a los autores, según la tipología de la obra a editar. La aprobación de las pruebas definitivas competará a la SDGPPC.

En caso de que alguna de las características de la obra a publicar se modifique con respecto a la propuesta de edición, así se hará constar en el momento de remisión de los originales a la SDGPPC.

Una vez efectuada la edición de cualquier publicación, la SDGPPC comunicará la finalización de la misma a la unidad proponente.

En relación con los materiales relacionados en el apartado séptimo de esta instrucción, con carácter general, cada uno de los órganos que cuentan con imprentas informarán a la SDGPPC de aquellos trabajos que se realicen en estas, no pudiendo verse alterado en ningún caso el calendario de publicaciones del programa editorial del MINISDEF por este motivo.

Decimoctavo. *Gestión distribuidora.*

Se restringirá al máximo la distribución gratuita de las publicaciones, en orden a alcanzar la máxima austeridad.

La Secretaría General Técnica podrá realizar una distribución institucional de ejemplares de cada una de las publicaciones que proceda, dando preferencia a los centros de la Red de Bibliotecas de Defensa, delegaciones y subdelegaciones de Defensa y la Red de Bibliotecas Públicas del Estado.

Las unidades proponentes podrán disponer de un número de ejemplares, restringido al máximo, para sus necesidades institucionales internas, en orden a alcanzar la austeridad necesaria. Esta cantidad quedará reflejada en las fichas de propuestas de edición.

En el caso de las publicaciones de autor, se atenderá al compromiso de ejemplares pactado con el autor en el correspondiente contrato de cesión de los derechos de edición.

Decimonoveno. *Gestión de venta de las publicaciones.*

Las obras incluidas en el catálogo de publicaciones del MINISDEF tendrán un precio de venta al público, que como precios públicos estarán debidamente regulados mediante orden ministerial, de conformidad con la legislación de tasas y precios públicos, que cubrirán como mínimo los costes editoriales, salvo en las excepciones reguladas en la misma.

Podrán tener carácter gratuito, únicamente, las publicaciones oficiales dirigidas a informar a los ciudadanos sobre materias de interés general del departamento o que afecten directamente a sus relaciones con el MINISDEF, así como todas las publicaciones que tengan la consideración de instrumentos de trabajo. Estas publicaciones adoptarán preferentemente la forma de manuales, catálogos, folletos, trípticos, carteles, etcétera, con preferencia por la edición electrónica.

Las publicaciones editadas por el departamento y con distribución comercial se pondrán directamente a la venta, de forma preferente, a través de los establecimientos que constituyen la Red de Puntos de Venta del Ministerio de Defensa.

Las ventas y suscripciones de las publicaciones se efectuarán en nombre del Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa. El producto de las mismas deberá ser ingresado en la cuenta restringida de ingresos de la Caja Pagadora del Centro de Publicaciones del Ministerio de Defensa.

Las unidades, centros y organismos que constituyen la Red de Puntos de Venta del Ministerio de Defensa deberán estar autorizadas para ello por la SDGPPC, que publicará su relación actualizada en el Catálogo Web de Publicaciones de Defensa (<https://publicaciones.defensa.gob.es>).



La información de las existencias y de las ventas de las publicaciones del departamento, realizadas por aquellas unidades y establecimientos autorizados, será remitida mensualmente por el responsable de la unidad expendedora a la SDGPPC, utilizando para ello los modelos que este organismo señale.

Con el objeto de lograr la máxima difusión de las publicaciones oficiales, se fomentará la venta electrónica a través de los medios propios disponibles del departamento o de la Administración General del Estado. No obstante, se podrán realizar contratos no exclusivos con distribuidoras comerciales y plataformas de distribución de contenidos digitales.

Vigésimo. Promoción del fondo editorial.

Corresponde a la Secretaría General Técnica, a través de la SDGPPC, la elaboración del Catálogo General de Publicaciones del Ministerio de Defensa.

Asimismo, la SDGPPC podrá realizar otros catálogos complementarios o el material que se considere necesario y que contribuya a la difusión y mejor conocimiento del fondo editorial disponible. Se primará la utilización de las herramientas de difusión que ofrecen las redes de comunicación y redes sociales.

Corresponde igualmente a la SDGPPC la organización y autorización de actos públicos de presentación de aquellas obras del programa editorial cuyos contenidos lo justifiquen, en coordinación con las unidades responsables de cada propuesta editorial y dentro del marco de actuación de la política de comunicación institucional del departamento.

Corresponderá, asimismo, a la SDGPPC la gestión de las inserciones publicitarias en las publicaciones del departamento y en medios de comunicación externos.

Vigésimo primero. Excedentes de publicaciones.

Con el fin de reducir los excedentes innecesarios de las publicaciones, se podrán descatalogar fondos editoriales a iniciativa de la unidad editora, previo expediente y al amparo de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

Se podrán tramitar expedientes de venta para la destrucción de publicaciones que carezcan de valor, siempre que se realice por medio de empresas homologadas del sector que proporcionen los correspondientes certificados de destrucción.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Instrucción 61/2012, de 10 de septiembre, de la Subsecretaría de Defensa, sobre la tramitación de las publicaciones oficiales en el ámbito del Ministerio de Defensa. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta instrucción.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Madrid, 12 de enero 2022.—La Subsecretaria de Defensa, María Amparo Valcarce García.



ANEXO I





ANEXO II

SEGENTE, SDG de Publicaciones y Patrimonio Cultural

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE DEFENSA **GEFIPE** Gestión de Fichas de Propuesta de Edición del Programa Editorial INICIO SALIR

ALTA FICHA - 07/01/2022

MINISTERIO DE DEFENSA **Programa editorial 2022** SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES Y PATRIMONIO CULTURAL

Pulsar sobre "?" para ver textos de ayuda

Unidad proponente: ?

Subunidades proponentes: ? Seleccionar...

Tipología publicación: ? Seleccionar...

Periodicidad publicación: ? Seleccionar...

Tipo publicación periódica: ? Seleccionar...

Cartografía: ? Seleccionar...

Escala: ? Seleccionar...

Título: ?
Por favor, teclee en minúsculas respetando las reglas ortográficas

Autor: ?
Por favor, teclee en minúsculas

Colección: ? Seleccionar...

Soporte: ? CD DVD En línea (pdf) Libro electrónico (epub) Papel Publicación_IBD USB

Nº páginas del original: ? N° Imágenes color: ? N° Imágenes B/N: ?

Fecha entrega originales: ? Trimestre aparición publicación: ? Seleccionar...

Numero ejemplares: ? Coste estimado: ?

Derecho de autor: ? Gratuito: ?



Coeditor: Datos coeditor:

Patrocinador: Datos patrocinador: Aportación patrocinio:

Persona contacto: Nombre: Cargo:
Telefono: Email:

Publicación oficial del Departamento: Obra de autor:

Objetivos generales de la publicación:

- Difundir las normas legales, reglamentarias y técnicas.
- Informar a los ciudadanos sobre las actuaciones del Gobierno en cumplimiento de sus objetivos de política general
- Facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios y prestaciones públicas.
- Difundir la cartografía, los datos estadísticos y de opinión, la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y la cultura; servir a los procesos de enseñanza; fomentar la educación de la población para la protección y promoción de la salud; promover la igualdad efectiva de mujeres y hombre; y publicar estudios sobre materias incluidas en el ámbito competencial de los respectivos organismos.
- Colaborar para que la Administración Pública forme a su personal en la búsqueda de la calidad como forma ordinaria de prestación de servicios públicos.

Síntesis contenido:

Otros observaciones:

© Copyright 2014. GEPIE - Publicaciones - Versión 3.5 - fecha actual: 07/01/2022

**V. — OTRAS DISPOSICIONES****MINISTERIO DE DEFENSA****ZONAS DE INTERÉS PARA LA DEFENSA NACIONAL**

Orden DEF/1526/2021, de 20 de diciembre, por la que se califica de interés general, por afectar directamente a la Defensa Nacional, las obras relativas al proyecto «Construcción de un Centro de Control de Satélites Intergubernamentales SPAINSAT NG en parte de la propiedad demanial asignada al Ejército de Tierra denominada Campo de Maniobras y Tiro El Palancar (Hoyo de Manzanares, Madrid)».

En virtud de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por el que se modifica la disposición adicional novena de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social (Control preventivo municipal de obras en zonas de interés para la Defensa Nacional), vista la propuesta del Jefe de Estado Mayor del Ejército y considerando suficientemente cumplidos todos los requisitos legalmente exigidos, vengo en calificar de interés general, por afectar directamente a la Defensa Nacional, las obras relativas al proyecto «Construcción de un Centro de Control de Satélites Intergubernamentales SPAINSAT NG en parte de la propiedad demanial asignada al Ejército de Tierra denominada Campo de Maniobras y Tiro El Palancar (Hoyo de Manzanares, Madrid).

Contra esta orden ministerial, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha índole de la Audiencia Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, con carácter previo, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó, según establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 20 de diciembre de 2021.—La Ministra de Defensa, Margarita Robles Fernández.

(B. 9-1)

(Del BOE número 10, de 12-1-2022.)

**V. — OTRAS DISPOSICIONES****MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA****INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CURSOS**

Resolución de 5 de enero de 2022, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convoca curso de especialización de protocolo y comunicación en las entidades locales.

<https://www.boe.es/boe/dias/2022/01/12/pdfs/BOE-A-2022-473.pdf>

(B. 9-2)

La Resolución a que se refiere el párrafo anterior ha sido publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 10, de 12 de enero de 2022.



ANUNCIOS

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

Como en años anteriores, no se distribuirán las **Condiciones Generales y Particulares del Seguro Colectivo de Vida y Accidentes para el personal de las Fuerzas Armadas durante el año 2022.**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 122 del Real Decreto 1060/2015, de 20 de noviembre, de Ordenación, Supervisión y Solvencia de las Entidades Aseguradoras y Reaseguradoras, sobre el deber general de información a facilitar a los Tomadores de Seguros o Asegurados, las mismas se encuentran a disposición de los asegurados o beneficiarios en el apartado: «Igualdad y Apoyo Social al Personal/Unidad de Control de Contingencias/Seguro Colectivo de las FAS», de la dirección WEB de la intranet corporativa del Órgano Central del Ministerio de Defensa.