



# BOD

## BOLETÍN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

AÑO XL

LUNES, 20 DE MAYO DE 2024

NÚMERO 98

### SUMARIO

Página

#### I. — DISPOSICIONES GENERALES

##### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

Real Decreto 477/2024, de 14 de mayo, por el que se modifica el Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 728/2017, de 21 de julio. .... 13531

##### MINISTERIO DE DEFENSA

Corrección de errores del Real Decreto 472/2024, de 7 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades. .... 13537

#### II. — RESOLUCIONES PARTICULARES CON RANGO DE REAL DECRETO

##### MINISTERIO DE DEFENSA

Real Decreto 483/2024, de 14 de mayo, por el que se promueve al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don Santiago García Martín. .... 13538  
Real Decreto 484/2024, de 14 de mayo, por el que se promueve al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don Miguel Garijo Pintos. .... 13539  
Real Decreto 485/2024, de 14 de mayo, por el que se promueve al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don José Antonio Fernández de Luz de las Heras. .... 13540



## III. — PERSONAL

**MINISTERIO DE DEFENSA**

FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO .....	13541
--	-------

**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**

## PERSONAL MILITAR

Destinos .....	13548
----------------	-------

**CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS**

## CUERPO JURÍDICO MILITAR

• MILITARES DE COMPLEMENTO	
Distintivos de permanencia .....	13553

## CUERPO MILITAR DE INTERVENCIÓN

• ESCALA DE OFICIALES	
Destinos .....	13554

## CUERPO MILITAR DE SANIDAD

• ESCALA DE OFICIALES	
Destinos .....	13555

## RESERVISTAS

Compromisos .....	13559
Bajas .....	13560

**EJÉRCITO DE TIERRA**

## CUERPO GENERAL

• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Servicio activo .....	13561
• ESCALA DE TROPA	
Servicio activo .....	13562
Retiros .....	13563
Bajas .....	13572
Ceses .....	13581
Suspensión de funciones .....	13583
Destinos .....	13584

**ARMADA**

## CUERPO GENERAL

• ESCALA DE SUBOFICIALES	
Destinos .....	13585
• ESCALA DE MARINERÍA	
Compromisos .....	13587
Licencia por asuntos propios .....	13589
Licencia por estudios .....	13590

## CUERPO DE INFANTERÍA DE MARINA

• ESCALA DE TROPA	
Compromisos .....	13592
Ceses .....	13594



Página

## VARIOS CUERPOS

Vacantes ..... 13598

## RESERVISTAS

Situaciones ..... 13600

**EJÉRCITO DEL AIRE Y DEL ESPACIO**

## CUERPO GENERAL

## • ESCALA DE TROPA

Compromisos ..... 13603

Licencia por asuntos propios ..... 13604

Licencia por estudios ..... 13607

## CUERPO DE INGENIEROS

## • ESCALA TÉCNICA

Licencia por asuntos propios ..... 13609

**GUARDIA CIVIL**

## • ESCALA DE OFICIALES

Ascensos ..... 13610

## • ESCALA DE OFICIALES (LEY 42/1999)

Ascensos ..... 13611

Servicio activo ..... 13612

## • VARIAS ESCALAS

Retiros ..... 13613

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO ..... 13614

**IV. — ENSEÑANZA MILITAR**

## ENSEÑANZA DE PERFECCIONAMIENTO

Cursos ..... 13615

Profesorado ..... 13637

Aplazamientos, renunciaciones y bajas ..... 13646

Aptitudes ..... 13650

Homologaciones ..... 13659

## ENSEÑANZA DE FORMACIÓN

Profesorado ..... 13660

**V. — OTRAS DISPOSICIONES**

PREMIOS ..... 13681

ACCIÓN SOCIAL ..... 13686

**MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

BECAS ..... 13697



VI. — ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CONTENCIOSO-DISCIPLINARIOS MILITARES ..... 13699

RETRIBUCIONES

CUERPOS COMUNES DE LAS FUERZAS ARMADAS

CUERPO MILITAR DE SANIDAD

- ESCALA DE OFICIALES ENFERMEROS

Trienios ..... 13700

ADVERTENCIA.—En archivo adjunto se publica el índice de las disposiciones del mes de abril de 2024 que no tienen carácter exclusivamente personal.

AVISO LEGAL.

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

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

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

Edita:



Diseño y Maquetación:  
Imprenta del Ministerio de Defensa



## I. — DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

#### CUERPO DE LA GUARDIA CIVIL

*Real Decreto 477/2024, de 14 de mayo, por el que se modifica el Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 728/2017, de 21 de julio.*

El Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 728/2017, de 21 de julio, regula los procedimientos relativos a la adquisición y pérdida de la condición de guardia civil, así como las situaciones administrativas establecidas en la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, de Régimen del Personal de la Guardia Civil.

Desde la entrada en vigor del citado reglamento, se han detectado distintas vicisitudes que hacen conveniente realizar ciertas modificaciones muy puntuales y concretas para completar y precisar el texto reglamentario. Estas modificaciones responden a un triple propósito: concretar los criterios que sirvan de base para determinar la situación administrativa del personal de la Guardia Civil que presta servicio en organismos y entidades ajenos a la estructura de la Guardia Civil, incrementar la seguridad jurídica de dicho personal y mejorar la gestión de los procesos de evaluación para el ascenso en determinados empleos y para la continuación en servicio activo tras alcanzar la edad establecida para el pase a reserva.

En relación con los dos primeros objetivos, cabe señalar que, de conformidad con el marco normativo aplicable, el personal de la Guardia Civil que ocupe puestos de trabajo en organismos y entidades ajenos a la Guardia Civil puede encontrarse en distintas situaciones administrativas en función de las condiciones de la persona interesada, de las características del puesto de trabajo y del organismo o entidad al que se incorpora.

Así, la nueva redacción del artículo 25 define con mayor precisión los requisitos que deberán valorarse en los informes de la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil sobre las solicitudes de autorización para participar en programas específicos de interés para la seguridad ciudadana en organismos, entidades o empresas ajenos al Ministerio del Interior, y que constituyen un elemento esencial para determinar si corresponde la situación administrativa de excedencia o de servicios especiales. Asimismo, dada la excepcionalidad de la medida y la propia naturaleza temporal intrínseca del desarrollo de los programas anteriores, se limita el periodo en el que se puede permanecer en esta situación.

Además, para satisfacer el tercer objetivo de esta modificación, puesto que el artículo 93.7 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, estipula que en la situación de reserva no se producirán ascensos, resulta necesario conocer con anterioridad al inicio de los ciclos de evaluación para el ascenso el personal que solicitará la continuación en servicio activo.

Con este propósito, las modificaciones operadas sobre los artículos 15 y 47 del Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la Guardia Civil, pretenden favorecer la eficiencia en la gestión de los procesos de ascenso en la escala de suboficiales, excluyendo de dichos procesos a quienes no cumplan los requisitos por encontrarse en situación de reserva y ajustando con mayor exactitud las zonas del escalafón que se someterán a la evaluación para el ascenso. Asimismo, se simplifican los requisitos exigibles para la continuación en servicio activo, a semejanza del personal que ya se encuentra en esa



situación, reduciendo la frecuencia con la que debe someterse a las pruebas médicas y psicológicas, sin perjuicio de las pruebas extraordinarias que puedan requerirse.

Por otra parte, en el artículo 8.4, se ha incluido la recomendación realizada por la Agencia Española para la Protección de Datos relativa a que en las resoluciones de pase a retiro publicadas en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» y en el «Boletín Oficial de la Guardia Civil» no consten las circunstancias que dan lugar al pase a retiro, para adecuarse a los principios de minimización de datos y proporcionalidad.

Finalmente, se efectúan una serie de modificaciones en los artículos 17 y 57 del Reglamento de destinos del personal de la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 470/2019, de 2 de agosto, para fomentar y facilitar la asignación de destinos al personal de la Guardia Civil en situación de reserva que así lo desee.

Este real decreto cumple los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. En primer lugar, en relación al principio de necesidad, era fundamental actualizar e introducir mejoras en los procedimientos de modificación de la situación administrativa del personal de la Guardia Civil que presta servicio en organismos y entidades ajenos a la estructura de la Guardia Civil, así como la evaluación para su ascenso en determinados empleos y para la continuación en servicio activo tras alcanzar la edad establecida para el pase a reserva.

En segundo lugar, en relación con los principios de eficacia y eficiencia, la norma permite alcanzar los objetivos señalados, siendo la única alternativa posible, pues era preciso modificar el Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la Guardia Civil, redundando además en una mejora en la gestión de los recursos humanos. Por otro lado, de acuerdo al principio de proporcionalidad, la regulación que se realiza para ello es la mínima imprescindible, modificando únicamente aquellos artículos que se ha demostrado que requieren precisiones o actualizaciones.

De igual modo, a fin de garantizar los principios de seguridad jurídica y transparencia, el real decreto se incardina de forma coherente en el marco normativo que regula las situaciones administrativas de la Guardia Civil, y su tramitación ha cumplido lo recogido en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, y en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el proyecto ha sido sometido al correspondiente trámite de audiencia e información pública.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica 11/2007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, este real decreto ha sido sometido al informe del Consejo de la Guardia Civil.

En su virtud, a propuesta del Ministro del Interior y de la Ministra de Defensa, con la aprobación previa de la entonces Ministra de Hacienda y Función Pública, de acuerdo



con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 14 de mayo de 2024,

DISPONGO:

**Artículo único.** *Modificación del Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 728/2017, de 21 de julio.*

El Reglamento de adquisición y pérdida de la condición de guardia civil y de situaciones administrativas del personal de la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 728/2017, de 21 de julio, queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 8 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 8. *Retiro.*

1. La relación de servicios profesionales con el Cuerpo de la Guardia Civil cesa en virtud de retiro, conforme al artículo 94 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre.

2. La declaración de retiro se efectuará por la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil, excepto para el personal perteneciente a la categoría de oficiales generales, cuya declaración de retiro será competencia de la persona titular del Ministerio de Defensa, previo informe de la persona titular del Ministerio del Interior.

3. El pase a retiro con carácter voluntario se regirá por las condiciones establecidas para la jubilación voluntaria en la legislación de clases pasivas del Estado o, en su caso, en el Régimen General de la Seguridad Social, según determine la normativa vigente en la materia.

4. El pase a la situación de retiro se publicará en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» y en el «Boletín Oficial de la Guardia Civil», sin que en dicha resolución deba constar la causa que dé lugar al pase a retiro.»

Dos. Se añade un tercer apartado al artículo 15, con la siguiente redacción:

«3. El personal en continuación de servicio activo, o próximo a cumplir la edad reglamentaria de pase a reserva, podrá solicitar vacantes para personal en reserva de acuerdo con lo que establezca la normativa sobre provisión de destinos.»

Tres. El artículo 25 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 25. *Programas específicos de interés para la seguridad ciudadana.*

1. La solicitud de autorización para participar en los programas a los que hace referencia el artículo 20.f) se dirigirá por conducto de la Jefatura de Personal a la persona titular del Ministerio del Interior, previo informe favorable de la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil.

2. El informe regulado en el apartado anterior deberá valorar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) La máxima relevancia del cargo ocupado dentro de la estructura de seguridad del organismo, entidad o empresa ajeno al Ministerio del Interior.

b) La existencia de una relación directa de la organización ajena con la seguridad pública, mediante la constatación de su naturaleza como infraestructura crítica u operador de servicios esenciales.

c) El beneficio para la seguridad pública, mediante el encuadramiento del sector de la actividad ajena en alguno de los objetivos generales o ámbitos que se recogen en la Estrategia de Seguridad Nacional.



3. En todo caso, se podrá informar favorablemente en aquellos casos en los que concurran razones de necesidad u oportunidad debidamente motivadas, en atención a su relevancia para la protección de la seguridad ciudadana.

4. Una vez concedida la autorización de la persona titular del Ministerio del Interior para participar en un programa, se cursará la solicitud de pase a la situación de servicios especiales según lo previsto en el artículo 21. Esta autorización tendrá un límite temporal de cuatro años, pudiéndose prorrogar por otros cuatro. Transcurrido este tiempo, la persona interesada pasará a la situación administrativa que le corresponda, de conformidad con lo establecido en el capítulo VI de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, y este reglamento.»

Cuatro. El artículo 47 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 47. *Procedimiento para continuar en servicio activo.*

1. Quien cumpla los requisitos contemplados en el artículo 44 podrá solicitar la continuación en servicio activo al cumplir la edad establecida para el pase a la situación de reserva. Esta solicitud deberá realizarse con una antelación mínima de tres meses a la fecha indicada y, salvo en el caso del personal de la Escala de Cabos y Guardias, antes del 31 de enero del año de comienzo del ciclo de ascensos que abarque la fecha de pase a reserva. Se exime de esta segunda exigencia al personal de la Escala de Cabos y Guardias.

2. La solicitud se dirigirá, por conducto de la Jefatura de Personal, a la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil, quien resolverá en el plazo de dos meses.

3. La continuación en servicio activo se resolverá favorablemente, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Encontrarse en situación administrativa de suspensión de empleo.
- b) Encontrarse en situación administrativa de suspensión de funciones.
- c) No acreditar la aptitud psicofísica necesaria para el desempeño de las funciones propias asignadas por el ordenamiento jurídico a la Guardia Civil.

4. La resolución que deniegue la continuación en servicio activo por alguna de las causas contempladas en el apartado anterior deberá ser motivada y se notificará a la persona interesada.

5. Con la finalidad de acreditar la aptitud psicofísica exigida en el párrafo c) del apartado 3, dicha persona interesada será sometida a reconocimiento médico y a pruebas psicológicas. El reconocimiento médico incluirá la revisión de la capacidad física general, aparato locomotor, visión y audición.

6. Una vez concedida la continuación en servicio activo por el periodo de un año, éste habrá de cumplirse íntegramente, salvo que, a solicitud de la persona interesada, se acredite que concurren circunstancias justificativas, extraordinarias y sobrevenidas, en cuyo caso, se propondrá su pase a reserva.

La continuación en servicio activo concedida quedará sin efecto, o su solicitud se entenderá desistida, para quienes obtengan una vacante para personal en reserva solicitada voluntariamente. En estos casos, el pase a esta situación se realizará de oficio y su efectividad coincidirá con la del destino asignado.

Al finalizar el periodo de continuación en servicio activo por un año, se pasará a la situación de reserva, salvo que la persona interesada solicite la continuación por un periodo de igual duración. En este caso, serán de aplicación las mismas condiciones previstas en este artículo, excepto la acreditación de la aptitud psicofísica que únicamente será exigible para solicitar el primer período anual de continuación en servicio activo, o cuando sea requerido por la persona titular de la Jefatura de la Comandancia o unidad similar de la persona interesada que solicite la continuidad.





Las concesiones de continuación en servicio activo por periodos de un año, serán publicadas en el "Boletín Oficial de la Guardia Civil".»

**Disposición transitoria primera.** *Cambios de situación administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este real decreto.*

Los procedimientos para la tramitación de cambios de situación administrativa iniciados antes de la entrada en vigor de este real decreto se resolverán con arreglo a la normativa vigente en ese momento.

**Disposición transitoria segunda.** *Efectividad de la limitación temporal para personal en servicios especiales que participe en programas específicos de interés para la seguridad ciudadana.*

El límite temporal que se incorpora en el artículo 25.4 a la autorización para participar en un programa, se aplicará igualmente al personal que, a la fecha de entrada en vigor de este real decreto, se encuentre en la situación de servicios especiales por participar en los programas específicos de interés para la seguridad ciudadana.

**Disposición final primera.** *Modificación del Reglamento de destinos del personal de la Guardia Civil, aprobado por Real Decreto 470/2019, de 2 de agosto.*

El Reglamento de destinos del personal de la Guardia Civil, aprobado por el Real Decreto 470/2019, de 2 de agosto, queda modificado como sigue:

Uno. El apartado 5 del artículo 17, queda redactado como sigue:

«5. Podrán solicitar vacantes publicadas para personal en reserva quienes tengan previsto el pase a esta situación por llegar a la edad máxima permitida en situación de activo, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de publicación de la resolución de anuncio.

Quien tenga concedida la continuación en servicio activo podrá solicitar vacantes para personal en reserva, salvo si tiene peticiones de vacantes para personal en activo pendientes de resolución. Con la misma limitación, quienes estén en activo podrán solicitar las vacantes de reserva anunciadas durante los dos meses previos a la fecha reglamentaria de su pase a esta situación.

En su caso, los destinos no podrán asignarse antes de su pase efectivo a la situación de reserva, siendo preceptivo reunir los requisitos que se exijan en la correspondiente convocatoria.

Asimismo, el personal de la Guardia Civil que se encuentre en las situaciones de excedencia y servicios especiales, en las modalidades que se determinen, podrá solicitar destinos para personal en activo, en las condiciones y plazos que establezca la persona titular del Ministerio del Interior.»

Dos. Se añade un nuevo apartado al artículo 57 redactado de la siguiente manera:

«7. La efectividad de los destinos asignados para personal en reserva que correspondan a solicitantes en continuación en servicio activo, o a los habilitados al estar próximos a cumplir la edad reglamentaria de pase a reserva, será la que expresamente figure en la resolución de asignación de destinos.»

**Disposición final segunda.** *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.4.<sup>a</sup> y 29.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuyen al Estado la competencia exclusiva en materia de Defensa y Fuerzas Armadas, y de seguridad pública, respectivamente.



**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

Este real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid, el 14 de mayo de 2024.

FELIPE R.

El Ministro de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes,  
FÉLIX BOLAÑOS GARCÍA

(B. 98-1)

(Del *BOE* número 118, de 15-5-2024.)

**I. — DISPOSICIONES GENERALES****MINISTERIO DE DEFENSA****ORGANIZACIÓN**

*Corrección de errores del Real Decreto 472/2024, de 7 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.*

<https://www.boe.es/boe/dias/2024/05/16/pdfs/BOE-A-2024-9849.pdf>

(B. 98-2)

La corrección de errores a que se refiere el párrafo anterior ha sido publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 119, de 16 de mayo de 2024.



## II. — RESOLUCIONES PARTICULARES CON RANGO DE REAL DECRETO

### MINISTERIO DE DEFENSA

*Real Decreto 483/2024, de 14 de mayo, por el que se promueve al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don Santiago García Martín.*

A propuesta de la Ministra de Defensa, según la trasladada por el Ministro del Interior, atendidas las motivaciones técnicas contenidas en el informe remitido por el Director General de la Guardia Civil, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 14 de mayo de 2024,

Vengo en promover al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don Santiago García Martín.

Dado en Madrid, el 14 de mayo de 2024.

FELIPE R.

La Ministra de Defensa,  
MARGARITA ROBLES FERNÁNDEZ

(B. 98-3)

(Del BOE número 118, de 15-5-2024.)



## II. — RESOLUCIONES PARTICULARES CON RANGO DE REAL DECRETO

### MINISTERIO DE DEFENSA

*Real Decreto 484/2024, de 14 de mayo, por el que se promueve al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don Miguel Garijo Pintos.*

A propuesta de la Ministra de Defensa, según la trasladada por el Ministro del Interior, atendidas las motivaciones técnicas contenidas en el informe remitido por el Director General de la Guardia Civil, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 14 de mayo de 2024,

Vengo en promover al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don Miguel Garijo Pintos.

Dado en Madrid, el 14 de mayo de 2024.

FELIPE R.

La Ministra de Defensa,  
MARGARITA ROBLES FERNÁNDEZ

(B. 98-4)

(Del BOE número 118, de 15-5-2024.)



## II. — RESOLUCIONES PARTICULARES CON RANGO DE REAL DECRETO

### MINISTERIO DE DEFENSA

*Real Decreto 485/2024, de 14 de mayo, por el que se promueve al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don José Antonio Fernández de Luz de las Heras.*

A propuesta de la Ministra de Defensa, según la trasladada por el Ministro del Interior, atendidas las motivaciones técnicas contenidas en el informe remitido por el Director General de la Guardia Civil, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 14 de mayo de 2024,

Vengo en promover al empleo de General de Brigada del Cuerpo de la Guardia Civil al Coronel don José Antonio Fernández de Luz de las Heras.

Dado en Madrid, el 14 de mayo de 2024.

FELIPE R.

La Ministra de Defensa,  
MARGARITA ROBLES FERNÁNDEZ

(B. 98-5)

(Del BOE número 118, de 15-5-2024.)



## V. — OTRAS DISPOSICIONES

### PREMIOS

#### Resolución 200/07645/24

Cód. Informático: 2024011495.

*Resolución del Jefe de Estado Mayor de la Defensa, por la que se convocan los premios XXº Aniversario del MOPS.*

La finalidad de los Premios XXº Aniversario del MOPS es la de propiciar la creación artística y literaria referida a las múltiples actividades del MOPS en el marco de Operaciones, así como fomentar el conocimiento y la divulgación de las mismas.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases:

#### 1. PARTICIPANTES

Personas e instituciones, públicas o privadas, de cualquier nacionalidad. No podrán participar miembros del Jurado ni personas que guarden parentesco de primer grado con aquéllos ni las personas vinculadas a la organización y al desarrollo de estos premios.

Cada participante podrá presentar un máximo de una propuesta por disciplina y categoría.

#### 2. DISCIPLINAS, CATEGORÍAS Y PREMIOS

Bajo la denominación de Premios XXº Aniversario del MOPS se incluyen las siguientes disciplinas:

- a) Pintura: categorías adulta e infantil.
- b) Imagen y fotografía: categorías de Mejor fotografía y de Mejor fotografía de interés humano.
- c) Creación literaria: categorías adulta e infantil.

##### 2.1. Pintura

##### *Objeto y temática*

Podrán participar artistas y creadores con obras individuales originales e inéditas, que versen sobre las diferentes facetas de las Fuerzas Armadas en el ámbito de las operaciones tanto desde el punto de vista histórico como actual, de sus unidades, del personal participante o de los medios materiales con los que desarrollan su labor.

Se concederán premios en la disciplina de pintura con las siguientes categorías:

- Adulto
- Infantil (hasta los 16 años de edad incluidos).

##### *Galardón*

- Primer premio categoría adulto: 1.500 EUROS
- Segundo premio categoría adulto: 850 EUROS
- Premio categoría infantil: Smartphone/Tablet

##### *Requisitos*

Sólo se admitirá una obra por artista, original y no premiada en ningún otro certamen. Estarán realizadas en cualquier tipo de técnica (acuarela, óleo, gouache, aerografía, pintura al pastel, témpera, fresco, acrílico, tinta, técnicas mixtas, etc) y soporte, con un tamaño mínimo de 50x65 cm para la categoría adulto y tamaño DIN A4 para la categoría infantil y un máximo de 160x115 cm para ambas categorías. Deberán estar montadas



sobre bastidores sólidos y enmarcados con un listoncillo de anchura máxima de 5 cm. Para la categoría infantil la presentación deberá ser sobre cartulina con marco de metacrilato con clip. No se admitirán aquellas obras que estén protegidas por cristal o realizadas con materiales delicados o peligrosos para su conservación o transporte.

Con la finalidad de poder garantizar el anonimato de los trabajos presentados, las pinturas deberán estar identificadas únicamente con el título de la obra en su parte posterior, no debiendo figurar en ningún caso el nombre o seudónimo del autor.

Junto a la obra presentada se hará entrega de un sobre cerrado con el título del trabajo en su cubierta y en cuyo interior se incluirá una copia del formulario de inscripción previamente remitido para participar en los premios, una fotografía de la obra con el título asignado, breve descripción de la pintura, de la técnica y de sus dimensiones.

El embalaje, transporte y seguro de las obras correrán por cuenta del autor, tanto en su entrega como en su posterior devolución, si fuera el caso. El MOPS no se hace responsable de los posibles deterioros ajenos a su voluntad que pudiesen sufrir las mismas en dicho periodo.

## 2.2. Imagen y fotografía

### *Objeto y temática*

Podrán presentarse a esta disciplina fotografías inéditas en formato digital, no premiadas en ningún otro certamen cuya temática esté relacionada con las diferentes misiones que desarrollan nuestras Fuerzas Armadas en el ámbito de las operaciones tanto dentro como fuera de nuestras fronteras.

Se concederán premios en la disciplina de fotografía con las siguientes categorías:

- Mejor fotografía.
- Mejor fotografía de interés humano.

### *Galardón*

- Primer premio para la Mejor fotografía: 1.000 EUROS
- Segundo premio para la Mejor fotografía: 700 EUROS
- Primer premio para la Mejor fotografía de interés humano: 1.000 EUROS
- Segundo premio para la Mejor fotografía de interés humano: 700 EUROS

### *Requisitos*

Los participantes se declaran autores materiales de las fotografías presentadas a los premios, así como de que son originales e inéditas. Además, se responsabilizarán del cumplimiento de las disposiciones en materia de propiedad intelectual y de derechos de imagen sobre los trabajos presentados.

Las fotografías se presentarán en formato JPG con una Resolución mínima de 300 píxeles por pulgada (ppp) un tamaño mínimo de 30 por 40 cm y una calidad mínima de 3,5 Mb dentro de una carpeta digital que será nombrada con el título indicado en el formulario de inscripción y sin que figure dato alguno que pueda identificar al concursante.

Junto al trabajo presentado se incluirá otra carpeta denominada 'Datos' seguido del título de la obra, y en cuyo interior se incluirá una copia del formulario de inscripción previamente remitido para participar en los premios y en el caso de ser menor de edad, los datos de sus padres/tutores.

No se considerarán las imágenes que sean producto de fotomontajes o trucajes. El jurado descartará cualquier fotografía que a su entender haya sido sometida a manipulaciones en su composición como:

- Eliminar elementos tales como objetos, reflejos, fondos o sombras.
- Añadir, copiar, clonar o desplazar elementos visuales como fondos, sombras, personas u objetos de la imagen que no se correspondan a una captura directa en un espacio y un tiempo simultáneos.



- Manipulación de los colores si el resultado implica una modificación de la naturaleza misma del color (es decir no se puede hacer que las hojas de un árbol dejen de ser verdes para ser rojas).

Así mismo, también contendrá una declaración expresa y firmada de que la difusión y/o reproducción de su obra motivada tras su participación no lesionan ni perjudican a terceros, asumiendo cualquier responsabilidad que de las mismas pudiera derivarse y de que no existe reclamación alguna por derechos de imagen de personas, materiales o sucesos que aparezcan en ellas, eximiendo al Mando de Operaciones de cualquier responsabilidad en la que pudiesen incurrir.

### 2.3. Creación literaria (modalidad de relato breve).

#### *Objeto y temática*

Esta disciplina galardona el mejor relato breve en prosa de temática relacionada con las operaciones de las Fuerzas Armadas, sus integrantes, unidades, labor o historia de acuerdo con las siguientes categorías:

Se concederán premios en la disciplina de creación literaria con las siguientes categorías:

- Adulto
- Infantil (hasta los 16 años de edad incluidos).

#### *Galardón*

- Primer premio categoría adulto: 1.000 EUROS
- Segundo premio categoría adulto: 750 EUROS
- Primer premio categoría infantil: Smartphone/Tablet

#### *Requisitos*

Se admitirá únicamente una obra por autor, debiendo ser la misma inédita, original y no galardonada anteriormente.

Los trabajos se presentarán en soporte informático (formato PDF) con una extensión mínima de 5 y máxima de 30 páginas tamaño DIN A4, escritas en formato de letra Arial 12 con interlineado de 1 ½ y márgenes inferior, superior y lateral de 2,54 centímetros.

Para garantizar el anonimato se mandarán en una carpeta digital que será nombrada con el título indicado en el formulario de inscripción y sin que figure dato alguno que pueda identificar al concursante.

Junto al trabajo presentado se incluirá otra carpeta denominada 'Datos' seguido del título de la obra, y en cuyo interior se incluirá una copia del formulario de inscripción previamente remitido para participar en los premios y en el caso de ser menor de edad, los datos de sus padres/tutores.

## 3. FORMA Y PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES Y OBRAS

### 3.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de participación en los premios se formalizarán, para las distintas disciplinas, del modo y modelo indicado en esta convocatoria siendo el plazo de presentación de solicitudes del 27 de mayo al 15 de junio de 2024.

La presentación de las solicitudes por parte de las personas jurídicas se realizará única y exclusivamente de forma electrónica a través del formulario disponible en las páginas web del EMAD.

### 3.2. Formato de presentación de las obras

Las obras y los trabajos se presentarán según el formato especificado para cada una de las disciplinas y categorías.



### 3.3. Forma y plazos de presentación de obras

Las obras de las disciplinas de Imagen y Creación literaria se remitirán en soporte digital vía correo electrónico a la siguiente dirección de la SETEC del MOPS: [MOPS\\_XX\\_ANIVERSARIO@mde.es](mailto:MOPS_XX_ANIVERSARIO@mde.es)

Las obras de la disciplina de pintura se remitirán a la siguiente dirección de correo ordinario con el correspondiente acuse de recibo:

Estado Mayor de la Defensa–Mando de Operaciones  
Secretaría Técnica (J0).  
Ctra. Boadilla del Monte, Km 3,4 – Pozuelo de Alarcón, 28223 Madrid

El plazo de presentación de los trabajos se abrirá el 19 de agosto y se cerrará el 15 de septiembre de 2024, ambos inclusive. Los trabajos deberán tener entrada en el Mando de Operaciones no más tarde de la fecha de cierre de presentación de los trabajos.

Los plazos y fechas establecidos, así como la propia convocatoria, podrán ser modificados o anulados siempre que se den circunstancias objetivas que lo justifiquen.

### 4. JURADO

El jurado estará constituido entre otros por personas de reconocido prestigio y rigor académico vinculadas al Mando de Operaciones, siendo la composición del mismo la siguiente:

- Presidente: Comandante del Mando de Operaciones, TG. D. Francisco Braco Carbó que ostenta además el voto de calidad.
- Vicepresidente: Jefe del Estado Mayor del Mando de Operaciones, VA. D. Alfonso Delgado Moreno.
- Coordinador: Secretario Técnico del Estado Mayor del Mando de Operaciones, Cor. D. Enrique Miguel Domínguez Sánchez.
- Secretaria: Jefa del Área de Coordinación y Programación del MOPS, Tcol. D.<sup>a</sup>. Paloma Fajardo Martínez.
- Vocales:

D. Augusto Ferrer Dalmau  
D. Lorenzo Manuel Silva Amador  
D. Miguel Ángel de la Fuente Perez  
D. Oscar Mijallo Pareja  
D. Salvador Amaya Sánchez

En la valoración de las obras, el jurado tendrá en cuenta la medida en la que se refleja la labor de nuestras Fuerzas Armadas y de sus integrantes en el desarrollo de sus labores durante las operaciones.

El fallo de los premios se hará público, una vez firmada por el jurado la correspondiente acta de adjudicación de los mismos, a través del «BOD» además de darles difusión en las páginas web del EMAD. Así mismo, el fallo se comunicará a los ganadores, que podrán recoger el premio, en persona o a través de una persona delegada expresamente, en el acto oficial que se hará durante la gala de entrega de los Premios XXº Aniversario del MOPS, en fecha a determinar y que se comunicará oportunamente, entre los meses de octubre y noviembre de 2024, en las instalaciones de ISDEFE en la calle de Beatriz de Bobadilla, 3, Moncloa–Aravaca, 28040 Madrid.

El jurado podrá declarar desierto cualquier premio cuando estime que las obras presentadas no reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria o carecen de la calidad o rigor adecuados, no pudiendo declarar ningún premio ex aequo.

### 5. EXISTENCIA DE CRÉDITO

La dotación económica de los Premios XXº Aniversario del MOPS es de un total de 8.500 euros, distribuida entre las distintas disciplinas según se recoge en esta convocatoria.



Los premios están patrocinados por ISDEFE, Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España, siendo la encargada de la ejecución del patrocinio, así como de la entrega de los premios a los ganadores la Fundación de Aeronáutica y Astronáutica españolas, inscrita como fundación en el registro del Ministerio de Justicia con el número 463, e incluida entre las reguladas por artículo 16 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.

## 6. GENERALIDADES

### 6.1. Gestión del concurso

El responsable de la coordinación, gestión y organización del concurso es el Coronel Jefe de la Secretaría Técnica del MOPS.

La Secretaría del concurso se encontrará en el Área de Coordinación y Programación del MOPS. La correspondencia de todo tipo referida a este concurso será remitida a dicha Secretaría en el siguiente correo electrónico, [MOPS\\_XX\\_ANIVERSARIO@mde.es](mailto:MOPS_XX_ANIVERSARIO@mde.es) o a través de los teléfonos 917197261, 915127519 y 915127538.

La devolución de las obras no premiadas por el jurado comenzará desde el día siguiente a la fecha de publicación del fallo de los premios corriendo a cargo de los participantes.

### 6.2. Derechos de propiedad y difusión

a. El participante cede, respecto a las obras premiadas, los derechos de reproducción, publicación, exhibición y comunicación pública, inclusive en redes sociales, al Mando de Operaciones y a aquellas asociaciones o instituciones a los que les sean cedidos oficialmente, sin que pueda solicitar ningún tipo de contraprestación ni de indemnización por estos conceptos.

b. Los ganadores renuncian sin limitación a cualquier reserva de derechos en su favor o a cualquier otro derecho sobre el diseño.

c. Los ganadores se harán totalmente responsables frente a reclamaciones que pudieran surgir de cualquier naturaleza o que terceros pudieran hacer con respecto a la originalidad, parecidos o copias parciales de los trabajos presentados.

Las obras y trabajos ganadores quedarán en propiedad del Mando de Operaciones, que se reserva los derechos de su propiedad y explotación, con carácter exclusivo, incluyendo réplicas totales o parciales, por un plazo de tiempo ilimitado, ajustándose a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1 /1996, de 12 de abril, que aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y las modificaciones establecidas en la Ley 23/2006, de 7 de julio. No obstante, cuando el autor pretenda hacer uso de esta obra, podrá solicitarlo a la SETEC del MOPS.

## 7. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en el concurso lleva implícita la aceptación de todas estas bases y el fallo del Jurado. Todo caso no previsto en las presentes bases será resuelto por los Jurados que para cada categoría se convoquen, comunicándose a cada participante tal decisión.

Madrid, 9 de mayo de 2024.—El Almirante General, Jefe de Estado Mayor de la Defensa, Teodoro E. López Calderón.

**V. — OTRAS DISPOSICIONES****ACCIÓN SOCIAL****Resolución 634/07646/24**

Cód. Informático: 2024007790.

En aplicación de lo dispuesto en el Plan de Acción Social del Personal Militar aprobado por Orden DEF/1459/2015 de 13 de julio de 2015,

DISPONGO:

Aprobar la Convocatoria de plazas para la Armada de los Viajes Internacionales que se citan, para el período estival 2024, en la forma y condiciones que figuran en el Anexo de la presente Resolución, compuesta por los siguientes Apéndices:

Apéndice «A» Oferta de plazas de Viajes Internacionales en grupo para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería.

Apéndice «B» Impreso único de solicitud.

Apéndice «C» Impreso de renuncia.

Contra la presente convocatoria y cuantos actos y Resoluciones se dicten en su ejecución, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Almirante Jefe de Personal de la Armada, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o del lugar de residencia del recurrente, a su elección, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el «BOD», de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Madrid, 13 de mayo de 2024.—El Almirante Jefe de Personal, Pedro Luis de la Puente García-Ganges.



## ANEXO

## 1. TITULARES, BENEFICIARIOS Y SOLICITANTES

Se considerarán TITULARES, BENEFICIARIOS y SOLICITANTES de derecho a la Convocatoria, los contemplados en el Plan de Acción Social del Personal Militar.

## 1.1. Titulares

a) Personal militar profesional de la Armada y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada, en situación administrativa de Servicio activo y Reserva con destino, o en Excedencia por razón de violencia de género durante los dos primeros meses.

b) Personal militar profesional de la Armada y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada, en situación administrativa de segunda reserva y reserva sin destino.

c) Personal Militar retirado de la Armada y de los Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada.

d) Cónyuges viudos y parejas de hecho de los titulares citados en los apartados a), b) y c), mientras no varíe su estado civil.

e) Los huérfanos de los titulares citados en los apartados a), b), c) y d), siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas causada por el titular militar.

Los titulares citados acreditarán su condición mediante la tarjeta de identificación militar (TIM) o la tarjeta de identidad para cónyuges, parejas de hecho, viudos y huérfanos pensionistas del personal militar profesional.

## 1.2. Beneficiarios

a) Los Titulares de derecho reflejados en el punto 1.1.

b) Los cónyuges no separados del personal militar profesional y del militar retirado que sean titulares de derecho conforme al apartado 1.1.

Se entenderá por cónyuge a la persona unida por matrimonio, o a la persona que conviva con el militar de forma estable al menos durante un año, siempre que figuren inscritos como pareja de hecho en cualquiera de los registros oficiales de uniones de hecho, o mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia, en el que conste la convivencia durante al menos doce meses.

c) Los hijos menores de 25 años a 31 de diciembre de 2024 o mayores de dicha edad, que presenten una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que convivan con el titular y dependan económicamente del Titular.

Se entenderá por hijos tanto los propios como los del cónyuge, por naturaleza, por adopción, o en acogimiento pre-adoptivo, siempre que en ambos casos, convivan con el titular y dependan económicamente de él.

Los beneficiarios señalados darán derecho a puntuación de acuerdo con lo previsto en el Apartado 5. de este Anexo. Acreditarán su condición por cualquier medio válido en derecho.

## 1.3. Solicitantes

El titular

Si los dos cónyuges o miembros de una pareja de hecho son titulares, los dos presentan solicitud, y ambos resultan con plaza adjudicada, deberán elegir sólo UNA en el plazo de los 7 días naturales a partir de la fecha de adjudicación, para lo que utilizarán el Apéndice «C».

Si no efectúan la elección en ese plazo será la DIASPER la que elija, aceptando la solicitud del titular con mayor puntuación y denegandola del otro titular.

En caso de ausencia o imposibilidad del titular éste deberá autorizar a uno de los beneficiarios solicitar las plazas de esta Convocatoria.



## 2. PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Convocatoria en el «BOD».

### 2.1. Modalidades de presentación de solicitudes:

a) Los solicitantes deberán remitir telemáticamente las solicitudes.

La presentación telemática se realizará a través del correo electrónico «[accionsocial\\_armada@mde.es](mailto:accionsocial_armada@mde.es)».

Los documentos requeridos, originales o fotocopias compulsadas se escanearán y anexarán a la solicitud telemática.

En cualquier momento de la tramitación de las solicitudes, se podrá requerir el envío de la documentación original para su comprobación por la Dirección de Asistencia al Personal (DIASPER).

Como información complementaria en el Apéndice «B» se indicará la Representación de Asistencia al Personal (REASPER) a través de la que se desea mantener contacto, preferiblemente la que le corresponda (casilla obligatoria).

b) Los solicitantes en reserva, presentarán las solicitudes en las REASPER de Ferrol, Rota, San Fernando, Cartagena, Las Palmas, Madrid, donde se comprobará la documentación presentada y remitirá a la Sección de Acción Social de DIASPER. El solicitante deberá acreditar su identidad mediante la exhibición de la correspondiente tarjeta de identidad militar o tarjeta de identidad para cónyuge, viudas y huérfanos pensionistas del personal militar.

Las REASPER serán responsables de la tramitación y seguimiento de dichas solicitudes.

c) También se podrán entregar las solicitudes en los Registros oficiales del Ministerio de Defensa, las Delegaciones de Defensa, o en Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, así como en los registros que establece el punto 4º del artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas solicitudes, una vez registradas, se remitirán a la REASPER de su zona, ZONA NORTE (REASPER Ferrol); ZONA SUR (REASPER Rota o San Fernando); ZONA LEVANTE (REASPER Cartagena); ZONA CANARIAS (REASPER Las Palmas) y ZONA CENTRO (REASPER Madrid).

Se cumplimentará una única solicitud, cuyo modelo figura en el Apéndice «B».

Cuando la solicitud se tramite a través de una REASPER, dicha Representación, después de verificar los apartados cumplimentados del impreso y de comprobar los datos de la solicitud, entregará al solicitante una copia sellada del documento.

Toda la documentación presentada en soporte papel deberá ser original o copia compulsada.

En el caso de la documentación presentada por medios telemáticos, la DIASPER podrá solicitar el cualquier momento los documentos originales o copia compulsada.

Los documentos se podrán compulsar en cualquier registro de los relacionados en los puntos a), b) y c), una vez cotejados con el original.

Para todas las peticiones relativas a esta orden será obligatorio proporcionar los datos que figuran en el Apéndice «B», y para las renunciaciones los del Apéndice «C».

Si se observara algún defecto, la DIASPER concederá al solicitante un plazo de 7 días naturales para su subsanación. Transcurrido el plazo, si ésta no se realizara, la solicitud será denegada.

### 2.2. Publicación de la lista de adjudicatarios.

Oportunamente se publicará una «1ª ADJUDICACIÓN» en la INTRANET de la Armada y en las REASPER. Una vez transcurrido el plazo de 7 días naturales de la publicación, para efectuar el ingreso correspondiente o renunciar, se publicará una «2ª ADJUDICACIÓN» que ocupará las vacantes producidas por renunciaciones de los adjudicatarios de la «1ª ADJUDICACIÓN».



A estas vacantes sólo tendrá acceso el personal solicitante que no obtuvo plaza en la «1ª ADJUDICACIÓN» y de acuerdo con las prioridades recogidas en el punto 1.1.

Los pagos y renunciaciones para esta «2ª ADJUDICACIÓN» se regularán de la misma forma que para la «1ª».

### 3. DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación (original o copia compulsada):

1) Fotocopia del libro de familia en todos los casos en que haya cónyuge e hijos como beneficiarios.

2) Fotocopia del D.N.I, por las dos caras y de la tarjeta de identidad militar del cónyuge o pareja de hecho, en el caso de que se incluya como beneficiario.

3) En el caso de parejas de hecho: Certificado de convivencia o empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia en el que conste la convivencia durante al menos 12 meses.

4) Para los solicitantes que sean cónyuges viudos/as o parejas de hecho hasta el fallecimiento, comprendidos en el punto 1.1. d), fotocopia de la tarjeta de identidad militar para viudos/as y justificante de estar percibiendo en la actualidad pensión de las clases pasivas de viudedad causada por el titular. En el caso de que solicite residencia también para los huérfanos, se deberá acreditar la relación de éstos con el titular y que conviven y dependen económicamente del solicitante.

5) Para los solicitantes que sean huérfanos, fotocopia de la tarjeta de identidad militar y justificante de estar percibiendo en la actualidad pensión de las clases pasivas de orfandad causada por el titular.

6) Para los huérfanos sometidos a tutela o con representante legal: tarjeta de identidad militar, resolución administrativa o judicial que acredite la condición de tutor o representante legal del huérfano. Documentación acreditativa de que el huérfano está percibiendo en la actualidad pensión de clases pasivas de orfandad causada por el titular.

7) En los casos de beneficiarios puntuables con discapacidad, certificado que acredite un grado de discapacidad igual o superior a lo indicado en el punto 5.3, expedido por el Organismo competente de las Comunidades Autónomas.

Si el solicitante, o su cónyuge o pareja de hecho (militares), acreditan estar en situación de retiro por inutilidad física para el Servicio se le considerará un grado de discapacidad del 33%, sin necesidad de otra justificación.

Sin perjuicio de lo anterior, la DIASPER podrá requerir a los interesados para que aporten cualquier otra documentación o información que considere oportuna referente al cumplimiento de las condiciones exigidas en esta convocatoria.

La inexactitud, ocultamiento o falsedad de cualquier dato o información de los documentos exigidos dará lugar a la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las medidas de cualquier otro orden que proceda. Así mismo, se perderá el derecho a solicitar u ocupar plazas en los Apartamentos, Residencias, Apartamentos INSTASAR en Sóller y Viajes Internacionales en las DOS próximas convocatorias.

Sólo serán admitidas las peticiones o renunciaciones que se reciban en los impresos de los «Apéndices B y C», de esta Convocatoria.

### 4. PRIORIDADES

En la DIASPER se revisarán las solicitudes recibidas que estén completas y dentro de plazo, aplicando las prioridades en el orden de los apartados citados en el punto 1.1. y de las situaciones que en ellos se indican.

El titular que haya sido adjudicatario de una plaza en la Convocatoria de la Armada en los Alojamientos para el período estival 2024, podrá optar a una plaza en la Convocatoria de Viajes Internacionales en última prioridad.

**5. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS**

La adjudicación se efectuará de acuerdo con la situación militar y familiar existente el día que finalice el plazo de solicitud.

La valoración de las solicitudes se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, dentro de cada grupo (oficiales, suboficiales y tropa y marinería) y respetando los grupos de prioridad previstos en la convocatoria de plazas, según el siguiente baremo:

**5.1. Trienios:**

Se asignarán 2 puntos por trienio con un máximo de 24 puntos.

**5.2. Destino:**

Se asignarán 10 puntos al personal destinado en las Unidades, Centros y Organismos relacionados en la Resolución 600/06761/22, de 27 de abril, del Almirante Jefe de Estado Mayor de la Armada.

Se asignarán 8 puntos al personal destinado o que haya estado destinado o comisionado en Misiones de Paz / Observador u otros despliegues fuera del Territorio Nacional, por un período continuado no inferior a dos meses, o en varios períodos por un total de al menos de tres meses desde la publicación en el «BOD» de la anterior Convocatoria.

**5.3. Familiares del titular:**

-3 puntos por cada hijo menor de 25 años, o mayor de 25 con discapacidad igual o superior al 33%.

-3 puntos por cónyuge o pareja de hecho.

Cada hijo, para que sea valorado, tiene que convivir y depender económicamente del titular. Se entiende que existe dependencia si no percibe rentas anuales superiores a un valor de 8.000,00 euros. (excluidas rentas exentas).

Se asignarán 2 puntos adicionales por cada miembro de la unidad familiar, con discapacidad, en los siguientes casos:

-Titular militar en grado igual o superior al 33%.

-Cónyuge o hijos en grado igual o superior al 65%.

**5.4. Ocupación de Apartamentos de INSTASAR de Sóller, Apartamentos y Viajes Internacionales, en años anteriores:**

La puntuación resultante se minorará en función de las adjudicaciones que en los tres años anteriores haya disfrutado el beneficiario, de la siguiente manera:

-Disfrute en el año anterior: -10 puntos

-Disfrute en el segundo año anterior: -8 puntos

-Disfrute en el tercer año anterior: -5 puntos

Esta reducción en la puntuación no se aplicará cuando la plaza disfrutada en años anteriores sea en RESIDENCIAS, tanto en España como en el extranjero, excepto en el caso de haberse producido la «no presentación injustificada» en la fecha prevista.

**5.5. Adjudicación de plazas:**

De acuerdo con la puntuación final obtenida serán asignadas las plazas respetando en primer lugar las prioridades señaladas en el apartado 1.1. Dentro de cada grupo se asignarán de mayor a menor puntuación. Si al asignar las plazas, se produce un empate en la valoración de uno o más solicitantes pertenecientes al mismo grupo, se adjudicará la plaza al de mayor empleo; en el caso del mismo empleo, al de mayor antigüedad en el mismo y si continúa la igualdad, al de más edad.



#### 5.6. Renuncias:

Todas las renuncias se efectuarán en el impreso único de renuncia del «Apéndice C» y se remitirán exclusivamente al correo electrónico: «accionsocial\_armada@mde.es», junto con la documentación que justifique la renuncia (caso que sea necesario, conforme a lo que posteriormente se indica).

##### 5.6.1. Justificadas:

Las presentadas dentro del plazo de 7 días naturales posteriores a la publicación de cada «Lista de Adjudicatarios».

La renuncia en caso de asignación a ambos cónyuges o pareja de hecho beneficiarios, de acuerdo con lo señalado en el apartado 1.3.

Las motivadas por fallecimiento u hospitalización del titular, beneficiarios o sus familiares en primer grado.

Las motivadas por comisión de servicio o actividad operativa imprevista durante todo o parte del período asignado.

Estas renuncias no llevan sujetas ni penalización ni descuento de puntos.

##### 5.6.2. Injustificadas (con penalización):

- No presentación del impreso de renuncia en tiempo y forma.
- No realización del correspondiente pago en tiempo y forma.
- Inexactitud, ocultamiento o falsificación de datos.

##### 5.6.3. No Justificadas

Cualquier renuncia no comprendida en los casos anteriores, será estudiada por la DIASPER y, en los casos que se determine, podrá dar lugar a renuncia no justificada (sin penalización pero con la consiguiente reducción de puntos para las siguientes Convocatorias como si hubiera disfrutado de la plaza).

Para evitar problemas de comunicación en la adjudicación de plazas, el personal solicitante que prevea estar fuera de su destino o domicilio en las fechas de publicación de las «Listas de Adjudicación», deberá comunicarlo a la DIASPER en el correo electrónico: «accionsocial\_armada@mde.es», así como designar a una persona de contacto para las notificaciones que procedan.

#### 5.7. Penalizaciones:

Serán penalizados aquellos solicitantes que se encuentren en algunos de los siguientes casos:

- Por Renuncia Injustificada.
- No hacer frente a daños o desperfectos ocasionados durante su período de ocupación por imprudencia o mal uso de instalaciones.
- Solicitar una segunda plaza sin renunciar previamente a otra ya adjudicada.
- Incumplimiento de las normas de esta Convocatoria.
- La penalización consistirá en la imposibilidad de solicitar y disfrutar de plaza en las DOS siguientes convocatorias.

#### 5.8. Resolución:

La DIASPER elevará su propuesta de adjudicación de plazas a la Jefatura de Personal. El Almirante Jefe de Personal resolverá la adjudicación a la vista de la propuesta elevada por el General Director de Asistencia al Personal.

La DIASPER comunicará el resultado de la adjudicación a las distintas Representaciones de Asistencia al Personal (REASPER) y a las empresas contratistas.

Las Listas de Adjudicación se publicarán en la RED INTRANET del Ministerio de Defensa: «INTRANET: Armada// Vida a bordo// Apoyo al Personal // Plazas Estivales».

Las distintas REASPER se ocuparán de difundir las Listas de Adjudicación entre el personal perteneciente a su Representación y que no tenga acceso al Portal Personal.



## APENDICE A

## VIAJES INTERNACIONALES EN GRUPO

*1. Peticionarios y Beneficiarios*

Los titulares citados en el punto 1.1. de las Bases Comunes de la Convocatoria y un acompañante.

*2. Viajes ofertados*

## ITALIA

## VIAJE A ROMA-FLORENCIA-VENECIA

- Fecha: del 8 al 15 de agosto, ocho (8) días, siete (7) noches.
- Precio: 1.988,70 euros por pareja.
- Régimen de pensión completa en habitación doble, viaje y excursiones programadas todo incluido.
- Plazas: 30 plazas para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería.
- Sólo podrán disfrutar de estas plazas el titular y su acompañante correspondiente.

## AUSTRIA

## VIAJE A TIROL

- Fecha: del 13 al 20 de agosto, ocho (8) días, siete (7) noches.
- Precio: 1.977,22 euros por pareja.
- Régimen de pensión completa en habitación doble, viaje y excursiones programadas todo incluido.
- Plazas: 30 plazas para Oficiales, Suboficiales y Tropa y Marinería.
- Sólo podrán disfrutar de estas plazas el titular y su acompañante correspondiente.

*3. Pagos.*

Los reflejados en cada uno de los Viajes Internacionales. Consultar la forma de pago en la «lista de adjudicación» que se publican en la RED INTRANET del Ministerio de Defensa: «INTRANET: Armada// Info. Armada// Información al Personal// Asistencia al Personal// Acción Social// Plazas Estivales// Convocatoria Estival// Viaje Internacional»

*4. Anulaciones y Gastos.*

En caso de anulación se considerará como fecha a contabilizar, para la aplicación del gasto de cancelación, la de entrada de registro del impreso de renuncia.

Una vez que el usuario haya abonado el importe, y en caso de producirse su renuncia, las deducciones a efectuar sobre dicho importe se regirán por las siguientes normas:

- a) Anulación con antelación de quince (15) días o más a la fecha del comienzo del circuito, se devolverá al usuario el importe total del viaje.
- b) Anulación de entre diez (10) y quince (15) días antes del inicio del circuito, se le devolverá al usuario el 75% del precio total del viaje.
- c) Anulación de entre cuatro (4) y diez (10) días antes del inicio del circuito, se le devolverá al usuario el 50% del precio total del viaje.
- d) Anulación con antelación inferior a los cuatro (4) días de la fecha del comienzo del circuito, no se devolverá al usuario ningún porcentaje del importe total.

En todos los casos anteriores, el adjudicatario que solicite la anulación del circuito, y cuando la plaza sea cubierta por otro titular, solamente abonará los gastos de gestión y el coste del cambio de nombre del billete de avión.

*5. Normas de carácter general*

Todos los Viajes Internacionales pueden sufrir, con posterioridad a la fecha de comunicación de esta Convocatoria, modificaciones parciales tales como: fechas, programas, número de componentes, precios, horarios de vuelo, etc. Estas modificaciones serán impuestas por la formalización del contrato con las agencias de viaje correspondientes, así como la anulación completa por no cubrirse el 80% de las plazas ofertadas para cada uno de los viajes.

El pago efectuado por los adjudicatarios junto con la prestación abonada por la DIASPER, cubrirá la totalidad de los gastos del viaje: precio del vuelo, pensión completa, excursiones organizadas y guía acompañante, en idioma español, durante todo el viaje.

Las salidas y llegadas de los vuelos serán del aeropuerto Madrid-Barajas «Adolfo Suárez», en vuelo preferentemente regular y en la franja horaria de 08:00 a 14:00 horas.

La distribución de las habitaciones se realizará por la agencia de viajes. Las habitaciones serán siempre dobles y ocupadas por dos personas. No se contemplan alojamiento ni solicitudes individuales, ni camas supletorias.

La edad mínima para los viajes internacionales será de diez (10) años. En la RED INTRANET del Ministerio de Defensa se publicará el programa de cada uno de los viajes, así como cualquier otra información adicional: «INTRANET: Armada//Info. Armada// Información al Personal//Asistencia al Personal// Acción Social// Plazas Estivales// Convocatoria Estival// Viaje Internacional»

Todos los solicitantes deberán incluir número de teléfono móvil en la solicitud.

Todos los adjudicatarios de estos viajes deberán ir provistos de la siguiente documentación:

- TARJETA DE IDENTIFICACIÓN MILITAR (los militares).
- D.N.I. O PASAPORTE EN VIGOR.
- TARJETA SANITARIA EUROPEA.



**APENDICE B**

IMPRESO ÚNICO DE SOLICITUD PARA VIAJE INTERNACIONAL

**DATOS DEL TITULAR**

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
SITUACIÓN (1)	EJÉRCITO (2)	CUERPO (3)	EMPLEO (4) DESTINO (5)
Correo Electrónico del destino		Teléfono del destino	Fax del destino

MARCAR LA REASPER CON LA QUE DESEA MANTENER CONTACTO. CASILLA OBLIGATORIA.

MADRID [ ]	FERROL [ ]	S. FERNANDO [ ]	ROTA [ ]	CARTAGENA [ ]	LAS PALMAS [ ]
------------	------------	-----------------	----------	---------------	----------------

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NIF	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
PARENTESCO CON EL TITULAR (6)		DOMICILIO PARTICULAR	
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA	
Correo Electrónico particular			
Teléfono Móvil Particular		Teléfono particular (OBLIGATORIO)	Fax Particular

**FAMILIARES BENEFICIARIOS PUNTUABLES**

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	PARENTESCO CON EL TITULAR	FECHA NACIMIENTO dd/mm/aa

**OPCIONES SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA**

ORDEN PREFEREN.	VIAJE INTERNACIONAL

SOLICITA: que le sea concedido participar en la correspondiente adjudicación de plazas, declarando ser ciertos los datos expresados en esta solicitud, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas.

En ..... a ..... de ..... de 2024

Firma:

EXCMO. SR. DIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**

- (1) Activo, reserva con destino, reserva, segunda reserva, retirado, fallecido.
- (2) Armada/Cuerpos Comunes adscritos a la Acción Social de la Armada.
- (3) Sólo Militares.
- (4) Sólo Militares.
- (5) Indicar «SIN DESTINO» cuando no se ocupe ninguno.
- (6) Viuda/o, Huérfana/o, Esposa/o, Hija/o, etc.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS:** A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 03/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de Carácter personal, el Ministerio de Defensa le informa que los datos personales facilitados por usted serán incorporados a un fichero automatizado de titularidad del Ministerio de Defensa con la finalidad de que su Servicio de Acción Social gestione las solicitudes de plazas en alojamientos e intercambios del Plan General de Acción Social de Personal Militar. Le informamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición mediante petición escrita dirigida al ALMIRANTE JEFE DE PERSONAL.



### APENDICE C

#### IMPRESO ÚNICO DE RENUNCIA A VIAJES INTERNACIONALES

#### DATOS DEL TITULAR

NIF	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
SITUACIÓN (1)	EJÉRCITO (2)	CUERPO (3)	EMPLEO (4)	DESTINO (5)	
Correo Electrónico del destino			Teléfono del destino		Fax del destino

#### DATOS DEL SOLICITANTE

NIF	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
PARENTESCO CON EL TITULAR (6)		DOMICILIO PARTICULAR			
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN			PROVINCIA	
Correo Electrónico particular					
Teléfono Móvil Particular		Teléfono particular (OBLIGATORIO)		Fax Particular	

#### ADJUDICACIÓN A LA QUE RENUNCIA

VIAJE INTERNACIONAL

MOTIVO DE LA RENUNCIA (breve descripción)

--

SOLICITA: Se le conceda la renuncia al viaje internacional de la presente convocatoria.

IBAN (en caso de devolución)

En ..... a ..... de ..... de 2024

Firma:

EXCMO. SR. DIRECTOR DE ASISTENCIA AL PERSONAL

**V. — OTRAS DISPOSICIONES****MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA****BECAS**

*Resolución de 8 de mayo de 2024, de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, por la que se convocan becas de estudio para mutualistas, para el curso 2023/2024.*

<https://www.boe.es/boe/dias/2024/05/16/pdfs/BOE-A-2024-9923.pdf>

(B. 98-9)

La Resolución a que se refiere el párrafo anterior ha sido publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 119, de 16 de mayo de 2024.

**V. — OTRAS DISPOSICIONES****MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL  
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA****BECAS**

*Resolución de 8 de mayo de 2024, de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, por la que se convocan becas para cursar Ingeniería Agronómica Superior o grado equivalente en Escuelas Técnicas Superiores de Ingenieros Agrónomos, con cargo al «Legado Casado de la Fuente», para el curso 2024/2025.*

<https://www.boe.es/boe/dias/2024/05/16/pdfs/BOE-A-2024-9924.pdf>

(B. 98-10)

La Resolución a que se refiere el párrafo anterior ha sido publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 119, de 16 de mayo de 2024.