

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE DEFENSA

11358 *Orden DEF/2046/2014, de 27 de octubre, por la que se aprueban las normas sobre la forma en que el personal militar debe acreditar el derecho a percibir retribuciones.*

La disposición final única del Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas aprobado por el Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre, establece que por el Ministro de Defensa, de conformidad con el Ministro de Economía y Hacienda, se darán las normas sobre la forma en que el personal militar debe acreditar el derecho a percibir retribuciones.

La disposición derogatoria única del Real Decreto, establece que a la entrada en vigor de las normas a que se refiere la citada disposición, quedarán derogados:

- a) El Real Decreto del Ministerio de la Guerra, de 7 de diciembre de 1892, por el que se aprueba el Reglamento para la Revista del Comisario de los Cuerpos y Clases del Ejército.
- b) La Orden del Ministerio de Marina, de 1 de enero de 1885, por la que se aprueba el Reglamento de la Revista Administrativa.

Dado el tiempo transcurrido desde la promulgación de estas normas, y que los procedimientos establecidos parten de un modelo de gestión de los Ejércitos y de la misma Administración General del Estado muy distinto al actual, más aún desde la implantación de la Nómina Unificada del Ministerio de Defensa por la Orden 274/2001, de 27 de diciembre, así como por la incorporación de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la tramitación, notificación y en materia de retribuciones, que deben procurar la compatibilidad, integración y seguridad de los datos y sistemas, es preciso incorporar estos avances en la regulación de la acreditación del derecho a percibir retribuciones.

Además, para unificación de criterios, en la línea de lo dispuesto en la disposición adicional octava del Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas aprobado por el Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre, se hace necesario modificar la forma de acreditar el derecho a la percepción de haberes, garantizando y protegiendo el almacenamiento y tratamiento de los datos de carácter personal de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por otro lado, el Real Decreto 28/2009, de 16 de enero, por el que se modifica el Reglamento citado, añade un nuevo apartado 5 al artículo 21 del mismo, en el que se dice que, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pudiera corresponder, la parte de la jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes que no tendrá carácter sancionador, procedimiento que se considera necesario recoger en esta norma en lo relativo a la deducción de haberes para los casos de ausencia injustificada de este personal.

También se pretende recoger la utilización de medios electrónicos e informáticos establecidos para el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.

Durante su tramitación, esta orden ministerial fue informada por las asociaciones profesionales con representación en el Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas, conforme al artículo 40.2.b) de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Finalmente, con arreglo a lo establecido en el artículo 49.1.c) de la citada ley orgánica, ha sido informada por el Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas.

Por ello, previa conformidad del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, y en virtud de las atribuciones que me confiere la mencionada disposición final única del Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre, dispongo:

Artículo 1. *Finalidad.*

Esta orden tiene por objeto establecer las normas sobre la forma en que el personal militar debe acreditar el derecho a percibir las retribuciones que en cada caso le correspondan con cargo a los presupuestos del Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos, y los supuestos de pérdida del derecho a percibir dichas retribuciones, así como los procedimientos de alta en la percepción de haberes y de su deducción en el supuesto de no realizar la jornada de trabajo o parte de ella.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

Esta norma será de aplicación al personal de las Fuerzas Armadas que mantenga alguno de los vínculos contemplados en el artículo 3 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, en cualquier circunstancia que dé derecho a percibir algún tipo de retribución en el ámbito del Ministerio de Defensa, incluidos sus organismos autónomos y entes públicos, así como al personal reservista de especial disponibilidad que perciba la asignación correspondiente.

Artículo 3. *Acreditación del derecho para el alta en la percepción de haberes del personal de las Fuerzas Armadas.*

1. El personal que ingrese en las Fuerzas Armadas, acreditará el derecho a la percepción de haberes una vez sea nombrado, mediante la correspondiente resolución administrativa.

2. El alta administrativa se materializará en el Sistema de Información de Personal del Ministerio de Defensa (SIPERDEF) en la forma que sigue:

a) En el caso del personal que ingrese en un centro docente militar de formación, una vez incorporado, tras la firma de la documentación establecida, se iniciarán los trámites oportunos para darle de alta en el SIPERDEF por el centro de formación, y su nombramiento mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Defensa» (BOD), en la que figurará la fecha de efectos económicos, procediéndose por el interventor correspondiente a dicho centro a comprobar y verificar documentalmente el nombramiento citado, reflejándolo en el SIPERDEF en el dato existente para ello, formando parte de su expediente personal. Se establecerán los procedimientos de gestión para que toda la tramitación de la resolución se realice en el menor tiempo posible.

Si durante el período de formación adquiriese algún empleo con carácter eventual, se procederá de igual forma a la señalada en el párrafo anterior.

Al finalizar la formación y adquirir la condición de militar de carrera, complemento, tropa y marinería o reservista, se procederá a dar de alta esta nueva relación con la Administración en el SIPERDEF por el Mando o Jefatura de Personal correspondiente, o por la Dirección General de Reclutamiento y Enseñanza Militar, según la autoridad que resuelve, siguiendo igual procedimiento, y siendo igualmente comprobado y verificado este hecho por el interventor correspondiente, reflejándolo en el SIPERDEF.

b) En el caso de personal reservista que pase a la situación de activado, y una vez acreditada su incorporación, se reflejará esta situación y su presentación en la unidad en la base de datos del SIPERDEF, procediéndose por el interventor correspondiente a comprobar y verificar documentalmente esta situación y reflejarlo en el SIPERDEF en el dato existente para ello.

3. Los datos citados en el apartado anterior, una vez introducidos en el SIPERDEF en los términos expuestos, y tras reflejar la comprobación y verificación de los mismos por el interventor, tendrán reflejo en la nómina, que habrá de ser objeto de fiscalización

previa por los interventores de los centros gestores de nóminas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora. A tal efecto, la función de verificación y comprobación de acceso de datos al SIPERDEF realizada por el interventor correspondiente constituirá un instrumento auxiliar que facilitará dicha fiscalización previa.

Artículo 4. *Acreditación del devengo de haberes del personal de las Fuerzas Armadas que ocupa destino.*

Una vez que el personal de las Fuerzas Armadas se encuentre de alta según lo establecido en el artículo tercero, y prestando servicio en alguno de los destinos contemplados en el artículo 99.1 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, percibirá las retribuciones, según su situación administrativa, debiendo cumplir la jornada de trabajo y régimen de horarios que se determinen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas.

Corresponderá al jefe de los centros directivos, de las unidades, buques, instalaciones, centros, u organismos administrativos la responsabilidad del control del personal a su cargo, así como del cumplimiento de su jornada, adoptando para ello las medidas oportunas, y en el caso de ausencia injustificada del destino del citado personal, deberá realizar las actuaciones establecidas en el artículo sexto de esta orden ministerial, con independencia de las responsabilidades penales o disciplinarias a que pudiera dar lugar.

Los jefes de los centros directivos, de las unidades, buques, instalaciones, centros, u organismos administrativos tendrán presente que el devengo de retribuciones, según lo dispuesto en el Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, aprobado por el Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre, depende de la situación y derechos en que se encuentre el personal militar el día 1 de cada mes. Por ello se extremarán al máximo las acciones para que la situación del personal a su cargo que figure en el SIPERDEF en ese día se ajuste a la realidad, teniendo presente que al personal en alguna situación de las que no dan derecho al percibo de retribuciones, no se le reclamarán por el pagador de haberes, sin perjuicio de las obligaciones que pueden existir en materia de Seguridad Social, o las liquidaciones a que hubiese lugar posteriormente.

Si la ausencia es debida a una incapacidad temporal para el servicio por insuficiencia de condiciones psicofísicas, el control se llevará a cabo según las normas establecidas al efecto, grabándose en el SIPERDEF en el dato correspondiente, teniendo los efectos en nómina previstos legalmente, en el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y el fomento de la competitividad, en la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 y en las diferentes normas de desarrollo.

Si el personal se encuentra destinado en el extranjero en puestos de organizaciones internacionales o ajenas a la estructura del departamento, percibiendo alguna retribución por el Ministerio de Defensa, deberá llevar a cabo su acreditación mediante la remisión a la unidad a la que esté adscrito, de la certificación sobre su existencia expedida por el Agregado Militar, Cónsul o Agente Consular español y la correspondiente declaración personal sobre la aptitud legal para el percibo de haberes en el plazo de un mes desde su toma de posesión, renovándose el documento anualmente en ese mismo mes.

El personal que se encuentre realizando una comisión de servicio, o realizando algún curso fuera de su unidad de destino, dependerá de la autoridad donde realiza la actividad, siendo ésta la responsable de su control, por lo que en el caso de ausencia, lo deberá comunicar al responsable de su unidad de destino para que inicie los trámites establecidos. De igual forma se procederá en el caso del personal que encontrándose pendiente de asignación de destino o en reserva sin destino, preste servicio en una unidad en comisión de servicio.

Artículo 5. *Acreditación del devengo de haberes del personal de las Fuerzas Armadas que no ocupa destino.*

El personal que se encuentre sin destino, tanto en servicio activo, como en reserva, o en cualquier situación con derecho a percibir retribuciones con cargo al presupuesto del Ministerio de Defensa o sus organismos autónomos, deberá acreditar éste en la Subdelegación de Defensa u Oficina Delegada (Área de personal) en cuyo ámbito territorial haya establecido su residencia o en la unidad a la que esté adscrito si ésta fuese otra.

Para ello, al pasar a esa situación, en el plazo de dos meses, y mientras se encuentre en la misma, cada año, en el mismo mes de su nacimiento, deberá acreditar su existencia, fundamentalmente con la utilización de medios electrónicos establecidos para ello en la normativa de acceso electrónico a los servicios públicos, o presentándose en la Subdelegación de Defensa o unidad de la que dependa, prueba de la que se dejará constancia en el correspondiente dato del SIPERDEF.

También se podrá acreditar por cualquiera otro medio establecido en Derecho.

En el caso de superar los plazos marcados sin la debida acreditación, por el responsable de dicho organismo se llevarán a cabo las actuaciones reguladas en el artículo sexto de esta orden ministerial.

Si su residencia se encuentra en territorio extranjero, los trámites citados, en los plazos establecidos, se llevarán a cabo mediante la remisión de la certificación sobre existencia expedida por el Agregado Militar, Cónsul o Agente Consular español y la correspondiente declaración personal a la unidad a la que esté adscrito, que será el responsable, en caso de no acreditación, de llevar a cabo las actuaciones reguladas en el artículo sexto de esta orden ministerial.

El personal reservista de especial disponibilidad deberá cumplir los mismos requisitos previstos en este artículo.

Artículo 6. *Cesación del abono de retribuciones.*

El personal de las Fuerzas Armadas contemplado en el ámbito de aplicación que no acredite el derecho a la percepción de haberes, el día 1 del mes que se trate, dejará de percibirlos, sin perjuicio a las deducciones que correspondan, en su caso, por los días del mes anterior que no haya trabajado, para lo cual se realizarán, por la autoridad responsable de su control, las acciones siguientes:

a) El cuarto día hábil en el que persista la ausencia injustificada, realizará las acciones oportunas para que se lleve a cabo el apunte en el correspondiente dato del SIPERDEF, en el que figurará la fecha desde la que se deberá dejar de reclamar las retribuciones, que será el primer día de ausencia injustificada.

b) A partir de este momento, y en cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 1 y 5 del artículo 21 del Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, aprobado por el Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre, por el pagador de la nómina no se le reclamarán haberes, evitando el abono de cantidades indebidas y se efectuarán, en su caso, los ajustes necesarios en relación con aquellos días que ya se hubiesen abonado por no haberse podido liquidar en la nómina correspondiente.

Esta situación se reflejará en el recibo de la nómina que se puede obtener del Portal de Personal del Ministerio de Defensa.

Al personal que no se le reclamen sus retribuciones por ausencia injustificada de la unidad, cuando se incorpore a la misma causará alta en la nómina, percibiendo sus retribuciones desde la fecha de incorporación, salvo el personal sin destino, que las percibirá desde el día que se les dejó de reclamar.

Para instrumentar esta alta en nómina, el jefe del centro directivo, unidad, buque, instalación, centro, u organismo administrativo responsable grabará la fecha de incorporación en el SIPERDEF, liquidándosele en la primera nómina en que sea posible los días que, en su caso, no se le hubiesen reclamado y que hayan sido justificados.

Si en el transcurso de los cuatro días hábiles se incorporase sin justificar su ausencia, se procederá según lo establecido en el artículo séptimo.

Artículo 7. *Deducción de retribuciones por la parte de la jornada no realizada o ausencia.*

En el caso del personal que realice una jornada inferior a la establecida, por la autoridad responsable de su control se realizarán las acciones oportunas para que se lleve a cabo el apunte en el correspondiente dato del SIPERDEF, en el que figurarán las jornadas u horas no realizadas y que deberán deducirse en la primera nómina en que sea posible, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 21 del Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, aprobado por el Real Decret 1314/2005, de 4 de noviembre.

Esta deducción se reflejará en el recibo de la nómina que se puede obtener del Portal de Personal del Ministerio de Defensa.

El importe a deducir se calculará conforme a lo dispuesto en la normativa en vigor del Departamento en materia de jornada y horario de trabajo, vacaciones, permisos y licencias de los Militares Profesionales de las Fuerzas Armadas, y a los procedimientos que establezca el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

En el supuesto de falta de asistencia al puesto de trabajo con motivo de una incapacidad temporal que no sea motivo de un parte de baja, se grabará en el SIPERDEF en el dato correspondiente, conforme al procedimiento establecido, teniendo los efectos en nómina previstos en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 y en las normas de desarrollo.

Artículo 8. *Reclamaciones y recursos*

Las deducciones que se practiquen en la nómina por cualquiera de las causas señaladas se reflejarán en el recibo de la nómina que se puede obtener del Portal de Personal del Ministerio de Defensa.

En caso de disconformidad con lo actuado, el interesado podrá interponer la reclamación ante el Director General de Personal, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa, debiendo resolver en el plazo previsto en el artículo 22 del Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, aprobado por el Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre.

Frente a esta resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición o contencioso administrativo en los términos y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. *Cese en la relación de servicio en las Fuerzas Armadas.*

El personal que encontrándose en un centro de formación causase baja en el mismo, implicando el cese en las Fuerzas Armadas, por el centro docente militar de formación se procederá a reflejarlo en la base de datos del SIPERDEF en cuanto se conozca la fecha efectiva, que será la que figure en el documento por el que cause baja y que implicará que abandone las Fuerzas Armadas, dejando de reclamarse sus retribuciones desde ese día, evitando así el abono de cantidades indebidas. Una vez se publique la Resolución de baja, se procederá al ajuste definitivo de las mismas.

La fecha de efectos económicos que figure en su expediente en el SIPERDEF, será la real de la baja en el centro de formación que coincidirá con la de su cese con las Fuerzas Armadas.

Cuando el personal militar no incluido en el primer párrafo cese en la prestación de servicio en las Fuerzas Armadas, o pase a una situación administrativa en la que no perciba haberes, se publicará la Resolución correspondiente en el BOD, y siempre que la

causa sea prevista, se deberá llevar a cabo con antelación a la fecha de efectos, la cual figurará en el dato correspondiente del SIPERDEF.

Por la Dirección General de Personal, mensualmente se procederá a la obtención del Instituto Nacional de Estadística de los datos de fallecidos, y se cargará en el SIPERDEF para realizar el cruce de éstos con la base datos del fichero y así detectar, en su caso, personal fallecido que figure en el SIPERDEF en otra situación. Cuando se cargue este dato en el expediente personal, se dejará de reclamar la nómina, hasta que por el gestor de personal militar se realicen las actuaciones necesarias para comprobar el hecho, así como para que, en su caso, se le pueda pasar a baja por fallecimiento y se publique la correspondiente resolución. Este dato podrá ser tenido en cuenta por la unidad competente en el Ministerio de Defensa para el reconocimiento de clases pasivas, para en su caso, iniciar las gestiones oportunas.

También por el pagador de la nómina se podrán dejar de reclamar las retribuciones de aquel personal del que se tenga constancia fidedigna de su baja por otra vía, sin perjuicio de iniciar los trámites para que por el responsable de personal se lleven a cabo las actuaciones necesarias para reflejar su baja en el sistema.

En aquellos casos en los que se tenga pendiente la devolución de haberes percibidos indebidamente, se aplicará la normativa en vigor de expedientes de reintegro por pagos indebidos.

Disposición adicional primera. Régimen especial a las excedencias de las víctimas por violencia de género.

La mujer militar que se encuentre en excedencia al ser víctima por violencia de género, a fin de garantizar la reserva de su identidad, no tendrá que cumplir los trámites que se establecen para la acreditación del derecho a la percepción de haberes durante el periodo en el que perciba retribuciones.

No obstante deberá comunicar a la autoridad correspondiente cualquier vicisitud que afecte a su situación.

Disposición adicional segunda. Personal militar que presta servicio en los organismos autónomos y entes públicos del Ministerio de Defensa.

Al personal militar que presta servicio en alguno de los organismos autónomos o entes públicos del Ministerio de Defensa le será de aplicación lo dispuesto con carácter general en esta norma para la acreditación del derecho a la percepción de haberes, el control, el cese en el percibo de sus retribuciones y la deducción de haberes por incumplimiento de la jornada laboral, resolviendo la reclamación en caso de disconformidad, la autoridad que según el estatuto del organismo tenga atribuida la competencia en esta materia.

Aquellos organismos que no abonen su nómina a través del Módulo de Nómina del Personal (MONPER) de la base de datos SIPERDEF, deberán grabar igualmente en el SIPERDEF los datos que se establezcan para llevar a cabo lo dispuesto en esta norma, así como adaptar el sistema empleado para el reflejo de lo expuesto.

Disposición adicional tercera. Control de la incapacidad temporal para el servicio por causas psicofísicas.

Por el Subsecretario de Defensa se dictarán las normas sobre la determinación y el control de las bajas temporales para el servicio del Personal Militar.

Disposición transitoria primera. Expedientes de rehabilitación administrativa o relief.

A los expedientes de relief, a que se refiere el artículo 5 del Real Decreto de 7 de diciembre de 1892, iniciados por hechos acaecidos con anterioridad a la entrada en vigor de esta orden ministerial les será de aplicación la normativa relativa a los mismos.

Disposición transitoria segunda. *Modificaciones informáticas.*

Tras la aprobación de esta orden ministerial se iniciarán los cambios necesarios en el SIPERDEF para su correcta aplicación, utilizándose hasta la finalización de los trabajos los medios a su alcance para la correcta comunicación entre los jefes de los centros directivos, de las unidades, buques, instalaciones, centros, u organismos administrativos y los gestores de personal y de nómina.

Disposición derogatoria única.

1. A la entrada en vigor de esta orden ministerial, según lo establecido en la disposición derogatoria única del Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre, quedan derogados:

a) Real Decreto del Ministerio de la Guerra, de 7 de diciembre de 1892, por el que se aprueba el Reglamento para la Revista del Comisario de los Cuerpos y Clases del Ejército.

b) Orden del Ministerio de Marina, de 1 de enero de 1885, por la que se aprueba el Reglamento de la Revista Administrativa.

2. También queda derogada la Orden Circular de 15 de noviembre de 1940, del Ministerio del Aire, por la que se aprueba el Reglamento para la Revista administrativa para la de Cuerpos y Clases del Ejército del Aire.

3. Así mismo, quedan derogadas cuantas normas de rango igual o inferior se opongan a lo establecido en esta orden ministerial.

Disposición final primera. *Facultades para la aplicación de estas normas.*

Se faculta al Director General de Personal a dictar las instrucciones oportunas para la correcta aplicación de estas normas.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente orden ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 27 de octubre de 2014.–El Ministro de Defensa, Pedro Morenés Eulate.