I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE DEFENSA

10004 *ORDEN 40/1989, de 26 de abril, por la que se aprueba el Reglamento de Normalización Militar.*

Las sucesivas reestructuraciones del Ministerio de Defensa, hacen necesaria la publicación de un nuevo Reglamento de Normalización Militar, en sustitución del aprobado por Orden de Presidencia del Gobierno de 27 de octubre de 1965 que, con carácter provisional desde marzo de 1965, venía rigiendo la actividad de Normalización Militar,

En su virtud, con informe favorable del Consejo Superior de Normalización, con la conformidad del Ministerio del Interior, en lo relativo a la Guardia Civil y, previa aprobación del Ministro para las Administraciones Públicas, dispongo:

Primero.–Se aprueba el Reglamento de Normalización Militar, que figura como anexo en esta Orden.

Segundo.–El Secretario de Estado de la Defensa, los Jefes de Estado Mayor del Ejército de Tierra, de la Armada y del Ejército del Aire y el Director General de la Guardia Civil, propondrán a mi autoridad, en el plazo de seis meses, la organización del Tercer, Segundo y Primer Escalón de sus respectivos Organismos de Normalización en el ámbito de su competencia.

Tercero.–El Manual de Normalización aprobado por Orden de Presidencia del Gobierno de 28 de julio de 1967, continuará en vigor, en lo que no se oponga a la presente Orden.

Cuarto.–Se deroga la Orden de Presidencia del Gobierno de 27 de octubre de 1965, de aprobación del Reglamento de Normalización Militar.

Madrid, 26 de abril de 1989.

SERRA I SERRA

ANEXO

Reglamento de Normalización Militar

INDICE

DEFINICIONES

1. Especificación Técnica.
2. Norma.
3. Normalización.
4. Norma Española.
5. Norma Oficial.
6. Norma Militar:

6.1 Norma Militar Particular.
6.2 Norma Militar Conjunta.
6.3 Norma Transitoria.
6.4 Norma Clasificada.

Capítulo I. *Generalidades:*

1.1 Creación y evolución de la Normalización Militar.
1.2 Dependencia de la Normalización Militar.
1.3 Dirección de la Normalización Militar.
1.4 Aplicación de la Normalización Militar.
1.5 Textos que regulan la Normalización Militar.
1.6 Facultad de interpretar.

Capítulo 2. *Objeto del Reglamento y del Manual de Normalización Militar:*

2.1 Objeto del Reglamento.
2.2 Objeto del Manual y disposiciones complementarias.

Capítulo 3. *Objeto y misión de la Normalización Militar:*

3.1 Objeto.
3.2 Misión.

Capítulo 4. *Normas:*

4.1 Declaración de obligatoriedad.
4.2 Designación.
4.3 Medios económicos.
4.4 Revisión de Normas Militares.
4.5 Referencia a Normas en las adquisiciones.

Capítulo 5. *Relaciones de la Normalización Militar Española de materiales con la de la Organización del Tratado del Atlántico Norte (OTAN):*

5.1 Misión de la Subdirección General de Normalización y Catalogación.
5.2 Misión del Servicio de Normalización del Ministerio de Defensa (MINISDEF).
5.3 Misión de los Organismos de Normalización.

Capítulo 6. *Organización de la Normalización Militar:*

6.1 Misión de los Organismos de la Normalización Militar.
6.2 Organización de los Organismos de la Normalización Militar.
6.3 Funcionamiento de los Organismos de la Normalización Militar.

Capítulo 7. *Organismos de Normalización en la Subdirección General de Normalización y Catalogación (SDG.NORCAT):*

7.1 Organización de la SDG.NORCAT. Cuarto escalón.
7.2 Comisión Interejércitos de Normalización Militar (CINM) y Ponencia de Trabajo Delegada (PTD).
7.3 Servicio de Normalización del MINISDEF. (Unidad de Normalización). Grupos de Trabajo.

Capítulo 8. *Organismos de Normalización en los Ejércitos y en los Organos Centrales del MINISDEF:*

8.1 Misión.
8.2 Organización. Escalones.
8.3 Funcionamiento.
8.4 Jefatura de los Organismos. Tercer Escalón.
8.5 Comisión de Normalización.
8.6 Segundo escalón de Normalización.
8.7 Primer escalón de Normalización. Oficinas de Normalización.

Capítulo 9. *Organismos de Normalización en la Guardia Civil:*

9.1 Misiones.
9.2 Organización.
9.3 Funcionamiento.

DEFINICIONES

1. *Especificación técnica.*–Documento que define las características requeridas a un producto o servicio tales como niveles de calidad, funcionamiento, comportamiento, seguridad o diseño. Puede comprender o referirse exclusivamente a prescripciones relativas a tecnología, símbolos, pruebas, ensayos y sus métodos, envasado o embalado, marcado o etiquetado.

2. *Norma.*–Especificación técnica aprobada por una institución reconocida con actividades de normalización, para su aplicación repetida o continua, y cuya observancia no es obligatoria.

3. *Normalización.*–Es la actividad que aporta soluciones para aplicaciones repetitivas que se desarrollan, fundamentalmente, en el ámbito de la ciencia, la tecnología y la economía, con el fin de conseguir una ordenación óptima en un determinado contexto.

4. *Norma Española.*–Toda norma aprobada por el Instituto Español de Normalización (IRANOR) antes de la entrada en vigor del Real Decreto 1614/1985, de 1 de agosto, las que apruebe con el indicativo «UNE» el Ministerio de Industria y Energía así como las que surjan de las Asociaciones previstas en dicho Real Decreto, en las que también figurará el anagrama «UNE» indicativo de «Una Norma Española».

5. *Norma Oficial.*–Es aquella norma española que se incorpora al ordenamiento jurídico, para su aplicación en actuaciones técnicas de las Administraciones, prevaleciendo sobre otras normas técnicas existentes en el mismo campo.

6. *Norma Militar.*–Es la elaborada por los Organismos de Normalización del Ministerio de Defensa (MINISDEF), aplicada al campo logístico de las Fuerzas Armadas y de obligado cumplimiento para todos o algunos de los Ejércitos, Organos Centrales del MINISDEF, y Guardia Civil en su dependencia del Ministerio de Defensa.

6.1 Norma Militar Particular: Es la que afecta a un solo Ejército, a la Guardia Civil en su dependencia del Ministerio de Defensa o a los Organos Centrales del MINISDEF.

6.2 Norma Militar Conjunta: Es la que afecta a más de un Ejército y Guardia Civil en su dependencia del Ministerio de Defensa o un sólo Ejército, Guardia Civil en su dependencia del Ministerio de Defensa y Organos Centrales del MINISDEF.

6.3 Norma transitoria: Es la que, por su carácter de urgencia, suspende provisionalmente trámites para su aprobación.

6.4 Norma clasificada: Es la que por su contenido sólo debe ser conocida por las personas autorizadas. En su elaboración, tramitación, aprobación, edición y distribución se observarán las prescripciones vigentes para la protección de las materias clasificadas.

CAPITULO PRIMERO

Generalidades

1.1 *Creación y evolución de la Normalización Militar:*

1.1.1 Se crea el Servicio de Normalización Militar en los Ministerios del Ejército, Marina y Aire y en el Alto Estado Mayor por Orden de la Presidencia del Gobierno de 19 de enero de 1957.

Asimismo, por Orden de la Presidencia del Gobierno de 17 de marzo de 1959, se crea el Servicio de Normalización en la Dirección General de la Guardia Civil.

1.1.2 Se aprueba el Reglamento y Manual de Normalización Militar por Ordenes de la Presidencia del Gobierno de 27 de octubre de 1965 y 28 de julio de 1967, respectivamente.

1.1.3 El Real Decreto 1558/1977, de 4 de julio, por el que se reestructuran determinados órganos de la Administración Central del Estado, crea el Ministerio de Defensa (MINISDEF) y suprime los Ministerios del Ejército, Marina y Aire.

1.1.4 Se transfiere el Servicio de Normalizacipon del Alto Estado Mayor, a la Secretaría General Técnica del MINISDEF (Real Decreto 2723/1977, de 2 de noviembre, y Orden del Ministerio de Defensa de 30 de octubre de 1978 que lo desarrolla).

1.1.5 Se crea la Subdirección General de Normalización y Catalogación de la Defensa, dependiente de la Dirección General de Armamento y Material por Real Decreto 135/1984, de 25 de enero, y transfiere a la misma el Servicio de Normalización de la Secretaría General Técnica del MINISDEF (Orden 9/1985, de 21 de febrero).

1.1.6 El Real Decreto 1/1987, de 1 de enero, por el que se determina la estructura orgánica básica del MINISDEF, cambia el nombre de la Subdirección General de Normalización y Catalogación de la Defensa, por el de Subdirección General de Normalización y Catalogación (SDG.NORCAT).

1.2 *Dependencia de la Normalización Militar.*–Del Secretario de Estado de la Defensa, de los Jefes de Estado Mayor de cada Ejército y del Director general de la Guardia Civil en lo que afecta a su dependencia del MINISDEF.

1.3 *Dirección de la Normalización Militar.*–La ejercerá el Subdirector general de Normalización y Catalogación.

1.4 *Aplicación de la Normalización Militar.*–En el ámbito del Ministerio de Defensa.

1.5 *Textos que regulan la Normalización Militar.*–El presente Reglamento, el Manual de Normalización Militar y disposiciones complementarias.

1.6 *Facultad de interpretar.*–Corresponderá a los distintos Organismos de la Normalización Militar y la resolución de las dudas que puedan surgir a la SDG.NORCAT, por medio de su Comisión Interejércitos de Normalización Militar (CINM).

Las modificaciones al Reglamento y Manual corresponde decidirlas a la autoridad que las haya aprobado, a propuesta de la SDG.NORCAT y siguiendo el mismo procedimiento establecido para la aprobación de los mismos.

CAPITULO 2

Objeto del Reglamento y del Manual de Normalización

2.1 *Objeto del Reglamento.*–Establecer y regular el funcionamiento de la Normalización Militar y la participación en ella de los Organos Centrales del MINISDEF, cada uno de los Ejércitos y Guardia Civil, ésta última en lo que afecta a su dependencia del Ministerio de Defensa.

2.2 *Objeto del manual y disposiciones complementarias.*–Desarrollar los preceptos de este Reglamento.

CAPITULO 3

Objeto y misión de la Normalización Militar

3.1 *Objeto.*–Definir, simplificar y unificar los procesos de desarrollo, procedimientos, diseños, selección y adquisiciones de materiales para su utilización por las Fuerzas Armadas y Guardia Civil en su dependencia del Ministerio de Defensa.

3.2 *Misión.*–Establecer, desarrollar y ejecutar un plan común de normalización para las Fuerzas Armadas, con el fin de alcanzar para éstas la posibilidad de operar conjuntamente con la máxima eficacia.

CAPITULO 4

Normas

4.1 *Declaración de obligatoriedad:*

4.1.1 De las normas militares: Todas las normas militares aprobadas a propuesta de la SDG.NORCAT serán de obligado cumplimiento para los Organos Centrales del MINISDEF, Ejércitos y Guardia Civil en su dependencia del MINISDEF, a los que afecten, y su aprobación, por Orden, será publicada en el «Boletín Oficial de Defensa». De ellas solamente figurará su designación, excepto en los casos en que la CINM, cuando la materia de que trate así lo aconseje, considere se deba publicar un extracto de las mismas. Las clasificadas serán aprobadas por Orden comunicada y remitidas a las autoridades a quienes afecte, con objeto de darle carácter oficial.

4.1.2 De las normas civiles: Las normas elaboradas por los Organismos Civiles de Normalización que puedan ser de utilidad para los Organos Centrales del MINISDEF, alguno de los Ejércitos o Guardia Civil, en su dependencia de aquél podrán ser declaradas de obligado cumplimiento para los mismos, por Orden, a propuesta de la SDG.NORCAT y publicadas en el «Boletín Oficial de Defensa».

4.2 *Designación.*–Toda norma militar tendrá su designación dada por la SDG.NORCAT y se compondrá de dos partes: Título y numeración.

4.3 *Medios económicos.*–Para financiar la producción de normas militares y publicaciones, la SDG.NORCAT y los Organismos de Normalización de los Organos Centrales del MINISDEF, Ejércitos y Guardia Civil contarán con los medios económicos que les sean asignados y los obtenidos por la venta de aquéllas.

4.4 *Revisión de normas militares.*–Todas las que se encuentran vigentes deberán ser revisadas por los Organismos de Normalización elaboradores de las mismas cada tres años, como máximo, o cuando se considere conveniente su actualización a propuesta de cualquier Organismo de Normalización.

4.5 *Referencia a normas en las adquisiciones.*–Será preceptivo mencionar en el correspondiente pliego de condiciones las normas que les afecten.

CAPITULO 5

Relaciones de la normalización militar española de materiales con la de la organización del Tratado del Atlántico Norte (OTAN)

5.1 *Misión de la Subdirección General de Normalización y Catalogación:*

a) Proponer la firma de la orden de implantación de los acuerdos de normalización OTAN (STANAGs) y firmar la respuesta nacional del documento OTAN de ratificación.

b) Proponer la asistencia a grupos de trabajo OTAN.

c) Proponer la designación de los Organismos que considere son más cualificados para el estudio de STANAGs con vistas a su ratificación y la creación de grupos de estudio que traten temas relacionados con los acuerdos de normalización OTAN (STANAGs).

d) Representar a España en el grupo principal de normalización OTAN (AC/315).

5.2 *Misión del Servicio de Normalización del MINISDEF:*

a) Coordinar las actividades relativas a los documentos de normalización OTAN, en el ámbito del MINISDEF.

b) Mantener, actualizar y difundir la documentación OTAN de la que sea responsable.

c) Participar en las reuniones de grupos OTAN.

d) Gestionar el proceso de ratificación e implantación de STANAGs.

5.3 *Misión de los organismos de normalización:*

a) Estudiar los acuerdos de normalización OTAN (STANAGs), con objeto de que pueda procederse a su ratificación.

b) Participar, cuando se considere oportuno, en grupos de trabajo OTAN que elaboren STANAGs.

CAPITULO 6

Organismos de la Normalización Militar

6.1 *Misión.*–Planear, dirigir, coordinar, elaborar y distribuir las normas necesarias para las Fuerzas Armadas, Organos Centrales del

MINISDEF y Guardia Civil en su dependencia del MINISDEF, mantenerlas actualizadas y vigilar su cumplimiento.

6.2 *Organización.*–Se componen de dos clases de Organismos: De dirección y de coordinación, y de ejecución, estructurados en cuatro escalones:

Cuarto Escalón: SDG.NORCAT-CINM. Servicio de Normalización del MINISDEF.

Tercer Escalón: Jefatura Organismo de Normalización en los Organos Centales del MINISDEF, Ejércitos y Guardia Civil-Comisión de Normalización.

Segundo Escalón: Departamento, Centro o Sección de Normalización de los Terceros Escalones.

Primer Escalón: Oficinas de Normalización de los Segundos Escalones.

El de dirección y coordinación es la SDG.NORCAT, y los de ejecución son los Organismos de Normalización en cada uno de los Ejércitos, Organos Centrales del MINISDEF, así como en la Guardia Civil en su dependencia del MINISDEF.

6.3 *Funcionamiento.*–Los Organismos de Normalización de cada Ejército, Organos Centrales del MINISDEF y Guardia Civil actuarán con autonomía. No obstante, serán dirigidos y coordinados por la SDG.NORCAT.

CAPITULO 7

Organismos de Normalización en la Subdirección General de Normalización y Catalogación (SDG.NORCAT)

El Subdirector general de Normalización y Catalogación ejerce la dirección y coordinación de la normalización militar en cuanto a materiales. Asimismo, coordina la normalización militar con la civil.

Como Director de las funciones de normalización podrá elevar, bajo la autoridad del Director general de Armamento y Material, al Ministro de Defensa cuantas cuestiones relacionadas con la normalización y aprobación de normas militares o de obligado cumplimiento estime oportuno.

7.1 *Organización de la SDG.NORCAT. Cuarto Escalón.*–La SDG.NORCAT se estructura a efectos de normalización en:

Comisión Interejércitos de Normalización Militar (CINM).

Servicio de Normalización del MINISDEF (Unidad de Normalización).

7.2 *Interejércitos de Normalización Militar:*

7.2.1 Misión de la Comisión Interejércitos de Normalización Militar: Serán de su competencia considerar y proponer los siguientes asuntos:

Los planes a desarrollar por la normalización militar y su distribución entre los Organismos de Normalización de los Ejércitos, órganos centrales del MINISDEF y Guardia Civil en su dependencia del Ministerio de Defensa.

La aprobación de las normas militres, así como su clasificación en conjuntas, particulares y transitorias.

La aprobación, igualmente, de las revisiones, anulaciones, enmiendas y suplementos de normas militares.

La resolución de las dudas que puedan surgir en cuestiones de normalización militar, así como la interpretación de este Reglamento y el Manual de Normalización Militar.

Las sugerencias y observaciones que puedan hacer los Organismos Civiles de Normalización.

La declaración reglamentaria común a varios ejércitos de armas, equipos, etc.

Estudios en relación con la normalización militar.

La actualización de este Reglamento y del Manual de Normalización Militar, cuando las circunstancias lo requieran, para ajustarse a las estructuras orgánicas vigentes en cada momento.

Asimismo, podrá encomendar a la Ponencia de Trabajo Delegada el estudio de los asuntos que estime oportunos.

7.2.2 Organización de la Comisión Interejércitos de Normalización Militar: Estará constituida por un Presidente, los Vocales que se indican a continuación y un Secretario:

Presidente: El Subdirector general de Normalización y Catalogación.

Vocales:

El Jefe del Servicio de Normalización del MINISDEF (Unidad de Normalización).

Los Jefes del Tercer Escalón (Organismos de Normalización) de los órganos centrales del MINISDEF, Cuarteles Generales (CG,s) de cada ejército y de la Guardia Civil.

Un representante del Ministerio de Industria y Energía.

Secretario: Un Jefe u Oficial del Servicio de Normalización del MINISDEF (Unidad de Normalización).

Asesores: Con este carácter podrá asistir a las reuniones el personal que el Presidente y los Vocales consideren conveniente o necesario.

Sustituciones: En ausencia del Presidente será sustituido por el Vocal de mayor graduación o antigüedad. Las ausencias de algunos de los Vocales se suplirán por quienes accidental o interinamente ocupen sus cargos.

7.2.3 Funcionamiento de la Comisión Interejércitos de Normalización Militar:

Las reuniones de la CINM se celebrarán en la SDG.NORCAT.

La facultad de convocar la Comisión corresponde al Presidente, quien podrá ejercitarla por propia iniciativa o a propuesta de los Vocales. La convocatoria podrá hacerla el Presidente directamente o por medio del Secretario.

Las citaciones para las reuniones se cursarán con la antelación debida y se unirá a las mismas el orden del día de la reunión.

La Comisión se reunirá normalmente una vez al semestre, pudiendo el Presidente convocarla con más frecuencia o aplazar las reuniones cuando existan motivos que lo justifiquen.

Para que los acuerdos de la Comisión sean válidos, esta ha de estar constituida, como mínimo, por un Vocal de la SDG.NORCAT, uno de cada ejército y uno de cada órgano central del MINISDEF. Cuando los acuerdos puedan afectar a la Guardia Civil será necesaria, igualmente, la asistencia del Vocal representante de dicho Cuerpo.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los asesores a que se hace referencia en el punto 7.2.2 y el representante del Ministerio de Industria y Energía que tiene carácter de Vocal permanente, asistirán a las reuniones con voz, pero sin voto.

El Secretario levantará acta de las reuniones que se celebren, remitiendo copia de las mismas a todos los Vocales para su confrontación y observaciones. Transcurridos quince días a partir de la fecha de remisión de las actas, se considerarán firmes todos los acuerdos sobre los que no se hayan recibido observaciones, que serán definitivamente aprobados en la reunión siguiente al aprobarse el acta. Las actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente.

7.2.4 Ponencia de Trabajo Delegada de la CINM (PTD):

7.2.4.1 Misión de la Ponencia de Trabajo Delegada:

Preparar los trabajos y propuestas que hayan de ser sometidas a la consideración de la CINM.

Estudiar los asuntos que le sean encomendados por la CINM.

Proponer a dicha Comisión todas aquellas cuestiones que considere oportuno.

7.2.4.2 Organización de la Ponencia de Trabajo Delegada: Estará constituida por un Presidente, los Vocales que se indican a continuación y un Secretario:

Presidente: El Jefe del Servicio de Normalización del MINISDEF (Unidad de Normalización).

Vocales:

Los Jefes de los Segundos Escalores de Normalización de cada Ejército, órganos centrales del MINISDEF y el Jefe del Organismo de Normalización de la Guardia Civil.

El Jefe de Planes y Programas de Normalización del Servicio de Normalización del MINISDEF.

Secretario: El de la CINM.

Sustituciones: En ausencia del Presidente será sustituido por el Vocal de mayor graduación o antigüedad. Las ausencias de los Vocales se suplirán por quienes accidental o interinamente ocupen sus cargos.

7.2.4.3 Funcionamiento de la Ponencia de Trabajo Delegada:

Se reunirá en la SDG.NORCAT siempre que las necesidades lo requieran, por decisión de la CINM o a propuesta del Servicio de Normalización del MINISDEF o de cualquier Organismo de Normalización de los CG,s de los ejércitos o de los órganos centrales del MINISDEF (Tercer Escalón).

Las convocatorias se realizarán con la debida antelación y se unirá a las mismas el orden del día de la reunión. Serán convocadas por el Presidente directamente o por medio del Secretario.

El Secretario levantará acta de las reuniones que se celebren, remitiendo copia de las mismas a todos los Vocales para su confrontación y observaciones. Transcurridos quince días a partir de la fecha de remisión de las actas, se considerarán firmes todos los acuerdos sobre los que no se hayan recibido observaciones, que serán definitivamente aprobados en la reunión siguiente al aprobarse el acta. Las actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente.

7.3 *Servicio de Normalización del MINISDEF (Unidad de Normalización):*

7.3.1 Misión:

En general, tiene la misión de promover la normalización de materiales, así como coordinarla con otras normalizaciones y represen-

tar al MINISDEF en las Comisiones y Organismos nacionales e internacionales relacionados con la normalización, cuando así se determine.

Recibir las iniciativas de propuestas de normas y proponer, a su vez, las que considere de interés.

Recibir las propuestas de normas elaboradas por los Organismos de Normalización de los Ejércitos y órganos centrales del MINISDEF, y estudiar su posible extensión a más de un ejército, órgano central del MINISDEF y Guardia Civil.

Asignar el número que corresponda a cada norma militar con arreglo a la clasificación en vigor.

Proponer la publicación en el «Boletín Oficial de Defensa» de los títulos y referencias de las normas que no tengan el carácter de clasificadas y, excepcionalmente, un extracto de los textos de las mismas, al objeto de declararlas de obligado cumplimiento para las FAS.

Proporcionar a los Organismos de Normalización de los Ejércitos, órganos centrales del MINISDEF y Guardia Civil las informaciones que soliciten de los Organismos similares de otros países y Organismos internacionales.

Suministrar documentación relacionada con la normalización e Instituciones e industrias que lo soliciten.

Proponer la adopción, cuando proceda, de las normas existentes en las Fuerzas Armadas de otros países o de la OTAN.

Mantener relaciones con el Ministerio de Industria y Energía así como con Centros, Organismos o Asociaciones oficiales o privadas cuyas actividades puedan afectar a los trabajos relacionados con la normalización militar.

Mantener un archivo de normas militares, tanto nacionales como internacionales, así como la documentación relativa a las mismas.

Distribuir publicaciones relacionadas con la normalización, de interés para el MINISDEF.

Nombrar Presidente y Secretario de los Grupos de Trabajo.

7.3.2 Organización: Se estructura en:

Planes y programas de normalización.
Coordinación de la normalización extranjera.
Normas, publicaciones e informática.

7.3.3 Grupos de Trabajo:

7.3.3.1 Misión de los Grupos de Trabajo: Ejecutar los trabajos que les sean encomendados sobre propuestas concretas, finalizados los cuales habrán terminado sus cometidos.

7.3.3.2 Organización de los Grupos de Trabajo: Estarán constituidos por un Presidente, varios Vocales y un Secretario.

El Presidente y el Secretario pertenecerán al Servicio de Normalización del MINISDEF. Los Vocales serán nombrados a propuesta de los Jefes de los Organismos de Normalización de los Ejércitos, órganos centrales del MINISDEF y Guardia Civil.

7.3.3.3 Funcionamiento de los Grupos de Trabajo:

Las reuniones se convocarán con la debida antelación, indicando los asuntos a tratar. Serán convocados por el Presidente directamente o por medio del Secretario.

De los acuerdos se levantará acta, que será remitida por el Secretario a todos los Vocales. Las actas serán autorizadas con la firma del Secretario y visto bueno del Presidente.

CAPITULO 8

Organismos de Normalización en los Ejércitos y en los Organos Centrales del MINISDEF

8.1 *Misión:*

Elaborar la propuesta del Plan Anual de Normalización de su respectivo Ejército y Organo Central del MINISDEF y remitirla a la SDG.NORCAT para la confección del Plan Anual de Normalización del MINISDEF.

Elaborar las propuestas de normas de su respectivo Ejército y Organo Central del MINISDEF y remitirlas al SDG.NORCAT para coordinación.

Editar las normas cuyas propuestas haya elaborado.

Mantener actualizadas las normas que haya elaborado.

Proponer sean declaradas de obligado cumplimiento otras normas elaboradas por Entidades españolas que interesen a su Ejército y Organo Central del MINISDEF.

Podrá proponer la implantación y ratificación de los Acuerdos de Normalización OTAN (STANAGs) de materiales y administrativos que correspondan, que interesen a su Ejército y Organo Central del MINISDEF.

Comprobar el grado de aplicación de las normas en las actividades relacionadas con las mismas.

8.2 *Organización.*–Los Organismos de Normalización de cada Ejército y en los Organos Centrales del MINISDEF se compondrán de:

Tercer Escalón: Jefatura del Organismo.
Segundo Escalón: Departamento, Centro o Sección.
Primer Escalón: Oficinas de Normalización.

Como Organo de apoyo del Tercer Escalón existirá la Comisión de Normalización.

8.3 *Funcionamiento.*–Cada Organismo de Normalización desarrollará independientemente la labor que en el Plan de Normalización se le haya asignado hasta llegar a la fase de coordinación, en la que actuará a través del Servicio de Normalización del MINISDEF.

8.4 *Jefatura de los Organismos. Tercer Escalón.*–Será desempeñada por quien designe el Jefe del Estado Mayor del respectivo Ejército y Director general de Armamento y Material, auxiliado por los elementos que estime necesarios para el cumplimiento de su misión.

8.4.1 Misión de la Jefatura de los Organismos:

Garantizar que los respectivos planes de normalización son los adecuados y están de acuerdo con los medios disponibles, con las directrices de su Ejército, Organo Central del MINISDEF, las de la SDG.NORCAT y con los convenios internacionales ratificados.

Informar sobre el grado de aplicación de los documentos de normalización, en las actividades de los Ejércitos y Organos Centrales del MINISDEF.

Proponer la organización adecuada para mantener los Organismos de Normalización en estado de eficacia apropiado para desarrollar y ejecutar los planes de normalización.

Asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en normas y documentos análogos, declarados de obligado cumplimiento para las FAS y Organos Centrales del MINISDEF.

Mantener relaciones directas con los diversos órganos de trabajo del Organismo de Normalización, con la SDG.NORCAT y con los Organismos de Normalización de los otros Ejércitos, Organos Centrales del MINISDEF y de la Guardia Civil.

Presidir la Comisión de Normalización de su Organismo.

Formar parte como Vocal de la CINM.

8.5 *Comisión de Normalización:*

8.5.1 Misión: Actuar como órgano de apoyo del Tercer Escalón.

8.5.2 Organización: Será presidida por el Jefe del Organismo de Normalización y formarán parte de la misma, como Vocales, los Presidentes de los órganos del Primer Escalón que sean convocados, actuando como Secretario el Jefe del Segundo Escalón.

Se podrán citar a la reunión a los Jefes, Oficiales y Técnicos que por su especialidad interese sean escuchados para los correspondientes dictámenes. Los Secretarios de los órganos del Primer Escalón asistirán siempre que se trate de propuestas elaboradas por los mismos.

8.5.3 Funcionamiento:

Las convocatorias se realizarán con la debida antelación y se unirá a las mismas el orden del día de la reunión. Serán convocadas por el Presidente directamente o por medio del Secretario.

El Secretario levantará Acta de las reuniones que se celebren. Las Actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente.

8.6 *Segundo Escalón de Normalización:*

8.6.1 Misión:

Distribuir y coordinar los trabajos del Primer Escalón garantizando que se cumplen el Reglamento y Manual de Normalización Militar.

Convocar las ponencias que se estime oportuno para el desarrollo de su cometido.

Elevar las propuestas a la Jefatura del Organismo de Normalización. Tercer Escalón.

Proponer la clasificación y numeración de las propuestas de norma.

Editar las normas elaboradas por el Organismo.

Distribuir las normas por él editadas y aquellas otras que afecten a su Ejército y Organos Centrales del MINISDEF.

Supervisar que se cumple lo indicado en el punto 4.4.

Editar el catálogo de normas que afecten a su Ejército y Organo Central del MINISDEF.

8.6.2 Organización: El Jefe del Segundo Escalón, será el Segundo Jefe del Organismo de Normalización. También desempeñará el cargo de Secretario de la Comisión de Normalización y formará parte como Vocal de la Ponencia de Trabajo Delegada de la CINM, representando a su Organismo.

El personal de plantilla del Segundo Escalón no podrá desempeñar ningún otro cometido ajeno a la Normalización.

8.6.3 Funcionamiento: El Segundo Escalón dependerá de la Jefatura del Organismo, manteniendo relación de servicio directamente con las Oficinas de Normalización.

8.7 *Oficinas de Normalización. Primer Escalón:*

8.7.1 Misión:

La principal consiste en estimular los trabajos de Normalización en los Organismos en que están enclavadas, creando en ellos un ambiente

adecuado para los mismos y canalizando hacia el Organismo de Normalización todas las iniciativas y trabajos que se propongan o realicen, dándoles la forma reglamentaria.

Elaborar los contenidos técnicos de las propuestas de normas que le sean encomendadas por el Segundo Escalón.

Proponer a la Jefatura del Organismo de Normalización aquellos asuntos de interés, que puedan ser convertidos en propuestas, así como la revisión de las normas que fueron elaboradas por ella.

Mantener al día la colección de normas recibidas del Segundo Escalón.

8.7.2 Organización: Cada Oficina estará constituida por un Presidente, varios Vocales y un Secretario. El primero y el último serán, precisamente, de la plantilla del Organismo en que radique la Oficina y sus nombramientos serán publicados en el «Boletín Oficial de Defensa», a propuesta del Jefe del Organismo de Normalización. Tercer Escalón.

El Secretario tendrá la misión de coordinar su Oficina con el Segundo Escalón y actuará como tal en las ponencias internas de su Oficina. Tal misión tendrá carácter preferente a cualquier otra ajena a la Normalización.

Sin perjuicio de la existencia de Vocales fijos, el Presidente podrá convocar, para que actúen como tales en determinados casos, y en calidad de especialistas, a otros Jefes y Oficiales, técnicos civiles o industriales.

8.7.3 Funcionamiento: Se relacionará directamente con el segundo escalón de su Ejército u Organo Central del MINISDEF, del que recibirá directrices y al que elevará las propuestas que redacte.

Para elaborar las propuestas se seguirá el sistema de reuniones por ponencias, con la composición indicada.

Deberá tener informada a la Jefatura de la Dirección General, Servicio u Organismo en que se encuentre, de los trabajos que realice sobre Normalización.

A fin de establecer la debida coordinación en la ejecución de los trabajos, las Oficinas de Normalización estarán en contacto directo con las Direcciones Generales, Servicios u Organismos técnicos de los Ejércitos y de los Organismos Centrales en que aquéllas se encuentren.

Estos Centros u Organismos estarán obligados a prestarles toda la ayuda que precisen para el mejor desempeño de su labor normalizadora, proporcionándole todos los datos técnicos y estudios básicos para que sea redactada en principio y estudiada la propuesta en la ponencia de la Oficina correspondiente.

CAPITULO 9

Organismos de Normalización en la Guardia Civil

9.1 *Misiones:*

Elaborar propuestas de normas, bien con carácter particular o conjuntas.

Distribuir las propuestas de normas elaboradas por los tres Ejércitos y Organos Centrales del MINISDEF, remitidas por la SDG.NORCAT a las dependencias de la Dirección General de la Guardia Civil, para su estudio y aprobación, si procede.

Elevar propuesta de conformidad de aquellas propuestas de normas que afecten a la Guardia Civil, bien en la forma que fueron redactadas o con las modificaciones y especificaciones que sean más convenientes para este Cuerpo.

Comprobar el grado de aplicación de las Normas aprobadas de obligado cumplimiento en las actividades relacionadas con las mismas.

Mantener actualizados los ficheros de normas recibidas y elaboradas por el Organismo de Normalización.

Distribuir las normas aprobadas a los distintos servicios y dependencias de la Dirección General de la Guardia Civil que las solicite.

9.2 *Organización.*–El Organismo de Normalización en la Guardia Civil, queda limitado a una Oficina de Normalización (Primer Escalón).

9.3 *Funcionamiento.*–El Organismo de Normalización de la Guardia Civil se relacionará directamente con la SDG.NORCAT, así como con los Organismos de Normalización de los Ejércitos y Organos Centrales del MINISDEF.

El Jefe del Organismo de Normalización forma parte como Vocal de la CINM y de la PTD.

Las normas aprobadas para la Guardia Civil tendrán carácter obligatorio y serán publicadas en el «Boletín Oficial de Defensa» o en el «B.O.D.» o en el «B.O.C.».

10005 *ORDEN 41/1989, de 26 de abril, por la que se crea la Comandancia Naval del Miño.*

El Real Decreto 1333/1988, de 4 de noviembre, de modificación del Decreto 3209/1973, de 14 de diciembre, por el que se establecen las zonas marítimas y se divide el litoral en provincias y distritos marítimos, restablece el distrito de Tuy, en la provincia marítima de Vigo, cuyos límites determina el anexo al propio Real Decreto.

Al objeto de adecuar las estructuras de la Armada a esta nueva situación y previa aprobación del Ministro para las Administraciones Públicas, dispongo:

Primero.–Se crea la Comandancia Naval del Miño, que desempeñará los cometidos encomendados a la Armada en virtud de los acuerdos entre España y Portugal relativos al tramo internacional del río Miño.

Segundo.–Quedan adscritos a la Comandancia Naval del Miño:

El patrullero de Vigilancia Interior «Cabo Fradera».

El Cuartel y vivienda de Tuy.

Los destacamentos navales establecidos a lo largo del río.

Los botes y embarcaciones menores asignados a las dependencias citadas.

Tercero.–El Comandante Naval del Miño, dependerá del Capitán General de la Zona Marítima del Cantábrico a través del Comandante Militar de Marina de Vigo.

Cuarto.–La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 26 de abril de 1989.

SERRA I SERRA

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

10006 *ORDEN de 27 de abril de 1989 por la que se dictan normas para la elección de Organos Unipersonales de Gobierno en Centros Públicos.*

A fin de proceder a la elección y nombramiento de los Organos Unipersonales de Gobierno en Centros Públicos a que se refiere esta Orden,

Este Ministerio, en uso de la autorización que le confiere la disposición final segunda del Real Decreto 2376/1985, de 18 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Organos de Gobierno de los Centros Públicos de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional, ha dispuesto:

Primero.–La presente Orden será de aplicación:

a) A los Centros de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional, así como a los Centros de características singulares a los que se refiere la Orden de 18 de marzo de 1986 («Boletín Oficial del Estado» del 20), cuyos Organos Unipersonales de Gobierno concluyan su mandato, según lo dispuesto en el artículo 4.° del Real Decreto 2376/1985, de 18 de diciembre.

b) A los Centros mencionados en el apartado anterior que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 10, apartado uno, o en el artículo 13, apartado uno, del Real Decreto 2376/1985.

c) A los Centros citados cuyos Organos Unipersonales de Gobierno tuvieron que ser nombrados según lo dispuesto en el artículo 10, apartado 2, del Real Decreto citado, siempre que estos Centros tengan ya constituido legalmente el Consejo Escolar.

d) A los Centros de enseñanzas integradas, en los que se dé alguno de los supuestos mencionados anteriormente.

Segundo.–Los Directores de los Centros comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Orden serán elegidos antes del día 13 de junio de 1989, fecha en que la Mesa electoral constituida según lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 2376/1985 remitirá la candidatura que haya obtenido la mayoría absoluta a los Servicios Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia.

Tercero.–El Director electo propondrá el nombramiento de los restantes Organos Unipersonales de Gobierno en la forma prevista en los artículos 11 y 18 del Reglamento aprobado por Real Decreto 2376/1985, de 18 de diciembre, al Consejo Escolar del Centro y, una vez elegidos por este órgano colegiado, remitirá la propuesta de nombramiento a los Servicios Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia.

Cuarto.–Las propuestas de nombramiento en el caso de Centros públicos españoles en el extranjero dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia, se remitirán a la Dirección General de Promoción Educativa (Subdirección General de Educación en el Exterior).

Quinto.–En los supuestos de ausencia de candidatos, de inexistencia de mayoría absoluta, o de Centros de nueva creación que comenzaron su funcionamiento en el curso 1988/1989, la autoridad provincial procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento sobre Organos de Gobierno de los Centros Públicos de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional.