

## I. — DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE DEFENSA

#### ORDEN DE SAN HERMENEGILDO

*Orden DEF/961/2021, de 6 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y la documentación necesaria para la tramitación de solicitudes de ingreso o ascenso en la Real y Militar Orden de San Hermenegildo, según lo dispuesto en el Reglamento aprobado por Real Decreto 725/2020, de 4 de agosto.*

La promulgación del Reglamento de la Real y Militar Orden de San Hermenegildo aprobado por el Real Decreto 725/2020, de 4 de agosto, supone la necesidad de dictar una orden ministerial por la que se establezcan los modelos de solicitud de ingreso o ascenso en la citada Real y Militar Orden (en adelante, Orden) y de la restante documentación a que se refiere el Reglamento, así como unas normas de desarrollo.

La implantación de sistemas de gestión de personal a los que se permite el acceso telemático desde la Cancillería de la Orden hace posible la reducción del número de documentos exigibles a los solicitantes, lo que permite agilizar la tramitación de los expedientes.

Las condiciones especiales en cuanto a la gestión del personal estatutario del Centro Nacional de Inteligencia, que impiden el acceso telemático a sus datos, obligan a establecer unos documentos específicos que han de ser cumplimentados para hacer posible la tramitación de sus expedientes, en las mismas condiciones que los del personal de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Civil.

También se hace necesario adaptar los documentos y procesos a la normativa vigente sobre los informes personales de calificación y sobre protección de datos de carácter personal.

Durante su tramitación se ha dado conocimiento de esta orden a las asociaciones profesionales inscritas en el Registro de Asociaciones Profesionales de miembros de las Fuerzas Armadas, conforme al artículo 40.1.c) de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Asimismo, con arreglo a lo establecido en el artículo 49.1.b) de la citada ley orgánica, ha tenido conocimiento y ha sido oído el Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas. Por último, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54.1 de la Ley Orgánica 11/2007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, esta orden ministerial ha sido sometida para conocimiento y oído del Consejo de la Guardia Civil.

Esta orden ministerial se adecua a los principios de buena regulación conforme a los cuales deben actuar las Administraciones Públicas en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, como son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ha sido sometido al trámite de consulta pública, prevista en el artículo 26.2 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, así como al trámite de información pública.

En su virtud, de acuerdo con la facultad contenida en la disposición final primera del Real Decreto 725/2020, de 4 de agosto, dispongo:

#### Artículo 1. *Modelo de solicitud.*

Se aprueba el modelo que figura en el anexo I como el documento al que se refiere el artículo 16.1 del Reglamento de la Real y Militar Orden de San Hermenegildo, aprobado por Real Decreto 725/2020, de 4 de agosto, relativo a la solicitud y declaración

responsable de la persona interesada en el ingreso o ascenso en la Real y Militar Orden (en adelante, Orden) sobre sus antecedentes penales y disciplinarios.

*Artículo 2. Modelo de certificación de antecedentes.*

Se aprueba el modelo que figura en el anexo II como el documento relativo a la información referida en el artículo 16.3 del Reglamento, en relación a la información sobre notas desfavorables y a la cancelación de las mismas, que será de aplicación al personal estatutario del Centro Nacional de Inteligencia.

*Artículo 3. Modelo de conformidad de datos del expediente personal.*

Se aprueba el modelo que figura en el anexo III-A relativo a la conformidad de datos personales existentes en la hoja de servicios, al que se refiere el párrafo a) del artículo 17.1 del Reglamento.

*Artículo 4. Modelo de certificación de tiempo de servicios.*

Se aprueba el modelo que figura como anexo III-B relativo al cómputo de tiempo de servicios efectivos, al que se refiere el párrafo a) del artículo 17.1 del Reglamento, que será de aplicación al personal estatutario del Centro Nacional de Inteligencia.

*Artículo 5. Modelo de certificación de informes personales de calificación.*

Se aprueban los modelos que figuran como anexo IV-A y anexo IV-B relativos a la certificación de los informes personales de calificación, al que se refiere el párrafo b) del artículo 17.1 del Reglamento, de aplicación el primero de ellos para el personal perteneciente a las Fuerzas Armadas y el segundo para el personal perteneciente a la Guardia Civil.

*Artículo 6. Tramitación.*

Las solicitudes de ingreso o ascenso en la Orden serán tramitadas por conducto reglamentario, haciendo uso de los medios electrónicos del Ministerio de Defensa y de la Dirección General de la Guardia Civil para el intercambio de correspondencia oficial.

*Artículo 7. Asignación de la antigüedad.*

A los efectos de determinar la antigüedad que pudiera corresponder en el ingreso o ascenso en la Orden, según lo establecido en el artículo 17.2 del Reglamento, la instancia de solicitud deberá contar con el sello del registro de entrada del órgano competente para su tramitación. En ausencia del mencionado sello de registro se tomará como fecha de solicitud la de entrada de la misma en la Cancillería de la Orden.

*Artículo 8. Comprobación de tiempo de servicio.*

Los solicitantes de ingreso o ascenso en la Orden, previamente a la tramitación de la solicitud, deberán comprobar que los tiempos de servicio que figuran en la correspondiente base de datos de personal se ajustan a los realmente desempeñados, pues los mismos han de servir a la Cancillería de la Orden para realizar la validación de tiempos que establece el artículo 14 del Reglamento.

*Artículo 9. Publicidad.*

Los modelos de documentos descritos en esta orden ministerial figurarán en la página web de las Reales y Militares Órdenes de San Fernando y San Hermenegildo, en internet y en la intranet corporativa del Ministerio de Defensa y en la de la Guardia Civil, desde donde podrán ser descargados para su cumplimentación y posterior tramitación.



Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Orden ministerial 80/2001, de 20 de abril, por la que se normalizan los modelos de solicitud de ingreso o ascenso y de la restante documentación a que se refiere el Reglamento de la Real y Militar Orden de San Hermenegildo.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 6 de septiembre de 2021.–La Ministra de Defensa, Margarita Robles Fernández.

## ANEXO I

## Modelo de solicitud

Sello de entrada.

Señor

Don/doña .....,  
con DNI ....., (empleo, cuerpo, destino o situación), conforme a lo  
dispuesto en los artículos 16.1 y 17.2 del Reglamento de la Real y Militar Orden de San  
Hermenegildo,

## EXPONE

Que en la actualidad no se encuentra sujeto a procedimiento judicial o disciplinario  
alguno y que carece de antecedentes penales sin cancelar.

Que, a los efectos de comprobación de los requisitos exigidos en el artículo 16 del  
Reglamento de la Orden, autoriza a la Unidad Administrativa de las Reales y Militares  
Órdenes a obtener de los órganos competentes los antecedentes penales y disciplinarios  
sobre su persona, así como cualquier otra información relativa al cumplimiento de las  
condiciones necesarias para el ingreso o ascenso durante la tramitación de la presente  
solicitud, y en cualquier otro momento posterior sobre las circunstancias constitutivas de  
impedimento para la permanencia, en tanto pertenezca a la Real y Militar Orden de San  
Hermenegildo, la que podrá actuar en funciones de inspección según lo establecido en el  
artículo 28.2 de la Ley 39/2015.

Que cumpliendo los plazos y demás condiciones exigidas por dicho reglamento para  
poder optar a la categoría de Caballero/Dama (cruz, encomienda, placa o gran cruz) de  
la referida Orden y comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las condiciones  
exigidas durante el tiempo de permanencia en la misma, a V.M.

SOLICITA tenga a bien concederle la expresada recompensa.

....., a ..... de ..... de 20 .....

A SU MAJESTAD EL REY, SOBERANO DE LA REAL Y MILITAR ORDEN DE SAN  
HERMENEGILDO.

Los datos personales facilitados serán incorporados a un tratamiento denominado «Gestión Ingreso/  
Ascenso en la RMO de San Hermenegildo» cuya finalidad será el registro y gestión de los integrantes de la  
Orden.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Subdirección General de Planificación y Costes  
de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, ubicada en paseo de la Castellana 109, Madrid.

El tratamiento de los datos se lleva a cabo en base al artículo 6, apartados 1.c), el tratamiento es  
necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, y 1.e), el  
tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de  
poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, del RGPD. No se cederán datos a terceros salvo  
obligación legal.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los  
datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>; o de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de  
registro oficial.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección:  
<http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>.

**ANEXO II****Modelo de certificación de antecedentes penales y disciplinarios**

*Para personal estatutario del CNI*

Don/doña ..... (Cargo), responsable de la custodia de la documentación personal correspondiente al (Empleo, Cuerpo) don/doña ....., DNI: .....

CERTIFICA que en la documentación personal correspondiente a la persona reseñada, obrante en el Centro Nacional de Inteligencia, constan los siguientes datos:

1. Antecedentes penales y disciplinarios:

Se indicarán los antecedentes existentes detallando la fecha de imposición de la condena o sanción y la duración de la misma.

En otro caso se pondrá «Sin contenido».

2. Cancelación de las notas desfavorables:

Se indicará la fecha de cancelación de cada una de las notas desfavorables que se hayan reseñado en el apartado anterior.

En otro caso se pondrá «Sin contenido».

Y para que conste, a efectos de documentar la solicitud de (ingreso o ascenso) en la Real y Militar Orden de San Hermenegildo, según lo que previene el artículo 16.3 del Reglamento de la Orden, expido el presente en ....., a ..... de ..... de dos mil .....

Los datos personales facilitados serán incorporados a un tratamiento denominado «Gestión Ingreso/ Ascenso en la RMO de San Hermenegildo» cuya finalidad será el registro y gestión de los integrantes de la Orden.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Subdirección General de Planificación y Costes de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, ubicada en paseo de la Castellana 109, Madrid.

El tratamiento de los datos se lleva a cabo en base al artículo 6, apartados 1.c), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, y 1.e), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, del RGPD. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>; o de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>.

**ANEXO III-A****Modelo de conformidad de datos del expediente personal**

Don/doña ..... con  
DNI ..... (empleo, cuerpo, destino o situación), conforme a lo dispuesto en el  
artículo 17.1 del Reglamento de la Real y Militar Orden de San Hermenegildo,

**DECLARA:**

Que es conocedor/a de los datos que obran sobre su persona en el Sistema de Información de Personal del Ministerio de Defensa (SIPERDEF) / Nuevo Entorno de Recursos Humanos (NERHU) (según proceda para FAS o GC) y los considera veraces y ajustados para acreditar sus situaciones administrativas y vicisitudes profesionales, en orden a determinar el tiempo de servicio correspondiente a su solicitud de ingreso/ ascenso.

....., a..... de..... de 20 ....

Comprobado y conforme, tramítese:

El/la (empleo), (Jefe de unidad, centro u organismo .....)

Fdo.: .....

Los datos personales facilitados serán incorporados a un tratamiento denominado «Gestión Ingreso/ Ascenso en la RMO de San Hermenegildo» cuya finalidad será el registro y gestión de los integrantes de la Orden.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Subdirección General de Planificación y Costes de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, ubicada en paseo de la Castellana 109, Madrid.

El tratamiento de los datos se lleva a cabo en base al artículo 6, apartados 1.c), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, y 1.e), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, del RGPD. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>; o de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>.

## ANEXO III-B

## Modelo de certificación de tiempo de servicios

*Para personal estatutario del CNI*

Don/doña ..... (Cargo),  
responsable de la custodia de la documentación personal correspondiente al (empleo,  
cuerpo) don/doña ....., DNI: .....

CERTIFICA que en la documentación personal correspondiente a la persona  
reseñada, obrante en el Centro Nacional de Inteligencia, constan los siguientes datos:

Tiempos de servicio como estatutario del CNI:

Conceptos	Tiempo efectivo		
	Años	Meses	Días
Tiempo permanecido en servicio activo.			
Tiempo permanecido en expectativa de destino.			
Tiempo permanecido en excedencia por violencia de género.			
Tiempo permanecido en reserva.			
Total de tiempo permanecido a efectos de la RMOSH.			

Y para que conste, a efectos de documentar la solicitud de (ingreso o ascenso) en la Real y Militar Orden de San Hermenegildo, según lo que previene el artículo 17.1 del Reglamento de la Orden, expido el presente en ....., a ..... de ..... de dos mil .....

Los datos personales facilitados serán incorporados a un tratamiento denominado «Gestión Ingreso/ Ascenso en la RMO de San Hermenegildo» cuya finalidad será el registro y gestión de los integrantes de la Orden.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Subdirección General de Planificación y Costes de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, ubicada en paseo de la Castellana 109, Madrid.

El tratamiento de los datos se lleva a cabo en base al artículo 6, apartados 1.c), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, y 1.e), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, del RGPD. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>; o de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>.

**ANEXO IV-A****Modelo de certificación de informes personales de calificación**

*Para personal de las Fuerzas Armadas*

Don/doña ..... (empleo, cuerpo, destino),  
responsable de la custodia de la colección de informes personales de calificación  
correspondientes al (Empleo) don/doña .....  
DNI .....

CERTIFICA que en los informes personales de calificación correspondientes a la  
persona reseñada, constan los siguientes datos:

**Disciplina:**

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con valoración inferior a «4»  
(IPEC,s entre 1994 y 2010), se indicarán los años correspondientes.

A partir de año 2011 no se califica el concepto disciplina.

En otro caso se pondrá «Sin contenido».

**Prestigio:**

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con valoración «nulo o  
negativo» (IPEC,s entre 1994 y 2010), se indicarán los años correspondientes.

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con valoración «E» (IPEC,s a  
partir de 2011), se indicarán los años correspondientes.

En otro caso se pondrá «Sin contenido».

**Calificación global:**

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con calificación global inferior  
a «4» (IPEC,s entre 1994 y 2010), se indicarán los años correspondientes.

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con calificación global  
«negativa» (IPEC,s a partir de 2011), se indicarán los años correspondientes.

En otro caso se pondrá «Sin contenido».

Y para que conste, a efectos de documentar la solicitud de (ingreso o ascenso) en la  
Real y Militar Orden de San Hermenegildo, según lo que previene el artículo 17 del  
Reglamento de la Orden, expido el presente en ....., a .....  
de ..... de dos mil .....

Los datos personales facilitados serán incorporados a un tratamiento denominado «Gestión Ingreso/  
Ascenso en la RMO de San Hermenegildo» cuya finalidad será el registro y gestión de los integrantes de la  
Orden.

La entidad responsable del tratamiento de los datos es la Subdirección General de Planificación y Costes  
de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, ubicada en paseo de la Castellana 109, Madrid.

El tratamiento de los datos se lleva a cabo en base al artículo 6, apartados 1.c), el tratamiento es  
necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, y 1.e), el  
tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de  
poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, del RGPD. No se cederán datos a terceros salvo  
obligación legal.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los  
datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>; o de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de  
registro oficial.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección:  
<http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>.



**ANEXO IV-B****Modelo de certificación de informes personales de calificación**

*Para personal de la Guardia Civil*

Don/doña ....., (empleo, cuerpo, destino), responsable de la custodia de la colección de informes personales de calificación correspondientes al (Empleo) don/doña ....., DNI .....

CERTIFICA que en los informes personales de calificación correspondientes a la persona reseñada, constan los siguientes datos:

**Disciplina:**

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con valoración inferior a «4» (IPECGUCI,s entre 1997 y 2014), se indicarán los años correspondientes.

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con valoración inferior a «5» (IPECGUCI,s a partir de 2015), se indicarán los años correspondientes.

En otro caso se pondrá «Sin contenido».

**Prestigio:**

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con valoración «nulo o negativo» (IPECGUCI,s entre 1997 y 2014), se indicarán los años correspondientes.

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con valoración inferior a «5» en la media (IPECGUCI,s a partir de 2015), se indicarán los años correspondientes.

En otro caso se pondrá «Sin contenido».

**Calificación global:**

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con calificación global inferior a «4» (IPECGUCI,s entre 1997 y 2014), se indicarán los años correspondientes.

Cuando existan dos o más calificaciones consecutivas con calificación global inferior a «5» (IPECGUCI,s a partir de 2015), se indicarán los años correspondientes.

En otro caso se pondrá «Sin contenido».

Y para que conste, a efectos de documentar la solicitud de (ingreso o ascenso) en la Real y Militar Orden de San Hermenegildo, según lo que previene el artículo 17 del Reglamento de la Orden, expido el presente en ....., a ..... de ..... de dos mil .....

El tratamiento de los datos se lleva a cabo en base al artículo 6, apartados 1.c), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, y 1.e), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, del RGPD. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos a través de la sede electrónica del Ministerio de Defensa en el siguiente enlace <https://sede.defensa.gob.es/acceda/contacto>; o de manera presencial en el mismo centro o en cualquier oficina de registro oficial.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <http://www.defensa.gob.es/comun/politica-de-privacidad.html>.

(B. 183-1)

(Del BOE número 221, de 15-9-2021.)