



MINISTERIO
DE DEFENSA

EJÉRCITO DE TIERRA

MANDO DE PERSONAL



INSTRUCCIÓN TÉCNICA 20/10

“Procedimiento para llevar a cabo la gestión y tramitación de expedientes de Insuficiencia de Condiciones Psicofísicas y Facultades Profesionales.”

DICIEMBRE 2010



INDICE A LA IT 20/10

Núm.	Apartado.	Página.
1.	<u>ANTECEDENTES</u>	1
2.	<u>OBJETO</u>	3
3.	<u>AMBITO DE APLICACIÓN</u>	3
4.	<u>GENERALIDADES</u>	4
5.	<u>CONCEPTOS GENERALES</u>	5
6.	<u>PROCEDIMIENTOS</u>	7
7.	<u>DEROGACIONES</u>	7
8.	<u>ENTRADA EN VIGOR</u>	8

ANEXO I. PROCEDIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS (EICP).

Apéndice 1º. Modelo de solicitud inicio de EICP.

Apéndice 2º. Modelo de informe del Jefe de Unidad (JU) si la lesión o enfermedad que da origen a un EICP, NO guarda relación causa-efecto con el servicio.

Apéndice 3º. Modelo de informe del JU si la lesión o enfermedad que da origen a un EICP, SI guarda relación causa efecto con el servicio.

Apéndice 4º. Modelo documento /dirección del interesado en el EICP.

Apéndice 5º. Modelo de tramitación de la documentación con “aviso de confidencialidad” para un EICP.

ANEXO II. PROCEDIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INSUFICIENCIA DE FACULTADES PROFESIONALES (EIFP).

Apéndice 1º. Modelo solicitud inicio de EIFP.

INSTRUCCIÓN TÉCNICA 20 /10

PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS Y FACULTADES PROFESIONALES.

1.- ANTECEDENTES

- Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería
- Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera militar.
- R.D. 944/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas.
- R.D. 1186/2001, de 2 de noviembre, por el que se regulan las pensiones e indemnizaciones del régimen de clases pasivas del Estado a los militares de complemento y a los militares de tropa y marinería y se aprueban los cuadros médicos para el reconocimiento de dichas prestaciones.
- R.D. 1412/2006, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece el procedimiento para la aplicación de las medidas de protección social para los Militares de Complemento y de Tropa y Marinería.
- R.D. 168/2009, de 13 de febrero, por la que se aprueba el Reglamento de evaluaciones y ascensos en las Fuerzas Armadas y sobre el acceso a la condición de militar de carrera de los militares de tropa y marinería.
- R.D. 1370/2009, de 13 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 944/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas.
- OM. 210/2002, de 24 de septiembre, por la que se aprueban las Normas para la



elaboración, custodia y utilización de los expedientes de aptitud psicofísica.

- O.M. 69/2010, de 30 de noviembre, que modifica la O.M 210/2002 de 24 de septiembre.
- O.M. 17/2009, de 24 de abril, por la que se establece el procedimiento y las normas objetivas de valoración de aplicación en los procesos de evaluación del personal militar profesional.
- O.M 55/2010, de 10 de septiembre, por la que se determina el modelo y las normas reguladoras de los informes personales de calificación.
- Instrucción 169/2001, de 31 de julio, del Subsecretario de Defensa, por la que se dictan normas sobre la determinación y el control de las bajas temporales para el servicio por causas psicofísicas del personal militar profesional.
- Orden PRE/2373/2003, de 4 de agosto, por la que se reestructuran los órganos médico – periciales de la Sanidad Militar y se aprueban los modelos de Informe Médico y Cuestionario de Salud para los expedientes de aptitud psicofísica.
- Instrucción 149/2005, de 15 de septiembre, del Subsecretario de Defensa, por la que se modifican los Modelos de Informe Médico y de Cuestionario de Salud para los Expedientes de aptitud Psicofísica y se aprueba el Modelo de Acta de las Juntas Médico-periciales de la Sanidad Militar.
- Instrucción 22/2008, de 31 de enero, de la Subsecretaria de Defensa, por la que se establece un nuevo modelo de cuestionario de salud.
- Instrucción Técnica de 29 de mayo de 2007, de la Inspección General de Sanidad de la Defensa, sobre seguimiento de bajas temporales por causa médica.
- Instrucción Técnica de 11 de julio de 2008, de la Inspección General de la Defensa, sobre formalización de informes y actas Médicas Periciales.
- O.M. 69/2010, de 30 de noviembre, que modifica la

2.- OBJETO

Establecer los procedimientos para la realización de Reconocimientos Médicos y Pruebas Psicológicas de carácter no periódico y detallar la gestión a realizar en los



expedientes para determinar si existe insuficiencia de condiciones psicofísicas e igualmente para la gestión de los expedientes para determinar si existe insuficiencia de facultades profesionales, a fin de que todo el personal que interviene en el proceso disponga de una guía que le permita llevar a cabo el correcto desarrollo de este tipo de expedientes.

3.- AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Instrucción Técnica será de aplicación a todo el personal militar del Ejército de Tierra en situación de servicio activo, suspenso en funciones y suspenso de empleo.

También será de aplicación a los militares profesionales no incluidos en el párrafo anterior en las condiciones y con los requisitos que establezca su normativa específica, como son:

a) Los Militares Profesionales de Tropa (MPT) y los Militares de Complemento (MILCOM) con una relación de servicios de carácter temporal cuando, una vez finalizado su compromiso, se encuentren de baja temporal durante un período de tiempo inferior a seis meses por la misma lesión o enfermedad (art. 121.3 de la Ley 39/2007) que no sea derivada del servicio y se precise determinar el nivel de insuficiencia de sus condiciones psicofísicas. En estos supuestos, aunque no se haya alcanzado el tiempo de baja exigible, se abrirá el expediente a los efectos de prestación de clases pasivas, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1186/2001, pero no se le prorrogará el compromiso.

b) Personal en situación de reserva puesto que el artículo 113 de la Ley 39/2007 permite a dicho personal ocupar destinos, o ser designados para desempeñar comisiones de servicio de carácter temporal y también determina que desde dicha situación se puede pasar a las demás situaciones, excepto la de servicio activo.

c) Los reservistas voluntarios en los periodos de activación para prestar servicios en unidades, centros y organismos del Ministerio de Defensa, por serles de aplicación el régimen de Clases Pasivas en los mismos términos que a los militares profesionales que



mantienen una relación de servicios de carácter temporal, tal y como especifica el artículo 134.4 de la Ley 39/2007.

No será de aplicación al personal en situación de servicios especiales ni en situación de excedencia mientras permanezcan en dichas situaciones, porque durante el periodo de permanencia en estas situaciones tienen su condición militar en suspenso, y en consecuencia dejan de estar sujetos al régimen general de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas (artículos 109.5 y 110.2 de la Ley 39/2007).

Tampoco será de aplicación al personal retirado, al cesar definitivamente en la relación de servicios profesionales con las Fuerzas Armadas y dejar de estar sujetos al régimen general de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas (artículo 115 de la Ley 39/2007), salvo en el supuesto contemplado en el artículo 15 del Real Decreto 944/2001 (rehabilitación) al que se refiere el apartado 1.7 del Anexo I de la presente Instrucción.

4.- GENERALIDADES.

El artículo 120 de la Ley 39/07, de 19 de noviembre, de la carrera militar establece que como consecuencia de los reconocimientos médicos o de las pruebas psicológicas y físicas que en cualquier momento se lleven a cabo, a iniciativa fundamentada del propio interesado o del jefe de su UCO, se podrá iniciar un expediente para determinar si existe insuficiencia de condiciones psicofísicas, a efectos de limitación para ocupar determinados destinos según las exigencias que figuren en las relaciones de puestos militares, del pase a retiro o de la resolución del compromiso, según corresponda.

El expediente, que constará del dictamen del órgano médico-pericial competente (Junta médico-pericial), será valorado por un órgano de evaluación (Junta de Evaluación Permanente) y elevado a la Subsecretaría de Defensa para la resolución que proceda.



El artículo 7, del R.D. 944/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas, establece que el Jefe del Mando de Personal del Ejército respectivo (GEMAPER) tendrá, entre otros cometidos, el de estimar o desestimar en el plazo de tres meses las propuestas y solicitudes de reconocimientos médicos y pruebas psicológicas que con carácter no periódico se realicen, ordenando los reconocimientos y pruebas que procedan. Asimismo el artículo 9.3 del mismo R.D. 944/2001 determina que los expedientes se iniciarán por orden de GEMAPER, a iniciativa de esta misma autoridad o a propuesta del Jefe de la UCO en la que este destinado el afectado o, en su caso, de la Autoridad de quien dependa cuando no tuviese destino.

El artículo 119 de la Ley 39/2007 y el artículo 12 del Real Decreto 168/2009, establece que, como consecuencia de la declaración definitiva de no aptitud para el ascenso, el Jefe de Estado Mayor del Ejército correspondiente ordenará al Mando o Jefatura de Personal el inicio de un expediente para determinar si existe insuficiencia de facultades profesionales (EIFP), a efectos de la limitación para ocupar determinados destinos, del pase a retiro o de la resolución del compromiso, según corresponda.

El Jefe de Estado Mayor del Ejército (JEME) también podrá ordenar la iniciación de un EIFP cuando del estudio de la colección de informes personales a la que se refieren los artículos 79 y 81 de la Ley 39/2007 y el artículo 12 del Real Decreto 168/2009, se deduzca que algún militar presenta de forma continua deficiencias notables en alguna o en todas sus cualidades, méritos, aptitudes, competencias o forma de actuación profesional, de las que se deduzca que en ese militar pueda existir insuficiencia de facultades profesionales.

5.- CONCEPTOS GENERALES.

Los diferentes órganos y autoridades que pueden intervenir en el desarrollo de estos expedientes son los siguientes:



- UNIDAD DE DESTINO (UCO): Es la responsable de reunir toda la documentación necesaria que se enumera en este documento y remitirla, junto con la solicitud de inicio de expediente, al Mando de Personal (MAPER) - Subdirección de la Carrera Militar (SUBCAM).
- INSTRUCTOR: Designado por GEMAPER, es el responsable de la correcta tramitación del expediente y de que el procedimiento se ajuste a lo dispuesto en la normativa que lo regula.
- UNIDAD DE RECONOCIMIENTO MÉDICO (URMO): Es el órgano de la Sanidad Militar encargado de la realización del reconocimiento médico de carácter no periódico antes de la incoación de un expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas.
- JUNTA MEDICO PERICIAL ORDINARIA (JMPO): Es el órgano de la Sanidad Militar encargado de la realización del reconocimiento médico una vez incoado el expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas y redacción de la correspondiente acta.
- JUNTA DE EVALUACIÓN (JEVAL): Es el órgano de evaluación de carácter permanente constituido en el Mando de Personal para estudiar y valorar los expedientes objeto de esta Instrucción. Se nombrarán dos Juntas de Evaluación, una para valorar los expedientes de insuficiencia de condiciones psicofísicas y otra para los de insuficiencia de facultades profesionales, ambas serán designadas por el Jefe del Estado Mayor del Ejército y su composición será la siguiente:
 - Un Presidente con categoría de oficial general.
 - Vocales permanentes, no inferior a cuatro
 - Vocales eventuales en número variable
 - Un secretario que podrá ser nombrado entre los vocales.

En cualquier caso, el número total de vocales será siempre par y su número máximo no excederá de doce.

- SUBDIRECCIÓN DE LA CARRERA MILITAR (SUBCAM): Será el Órgano encargado de verificar los procedimientos conforme a la normativa en vigor y que tanto las UCO,s como los Instructores realizan con exactitud sus cometidos.



- DIRECCIÓN DE SANIDAD (DISAN): La Dirección de Sanidad es la encargada de verificar si procede la realización de un reconocimiento médico no periódico y de designar la URMO que deberá realizarlo.

- AUTORIDADES CON COMPETENCIA PARA ORDENAR EL INICIO DE UN EXPEDIENTE:

El inicio de un expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas será ordenado por el Jefe del Mando de Personal.

El inicio de un expediente de insuficiencia de facultades profesionales será ordenado por el Jefe de Estado Mayor del Ejército:

- Si el expediente es consecuencia de la declaración definitiva de la no aptitud para el ascenso se iniciará en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de declaración de la no aptitud, transcurrido dicho plazo se iniciará el expediente por el Jefe del Mando de Personal sin necesidad de orden superior.
- Si el expediente es consecuencia del estudio de la colección de informes personales, su inicio se ordenará previa petición del jefe de UCO del afectado.

6.- PROCEDIMIENTOS:

Los procedimientos que deben llevarse a cabo según los tipos de expedientes objeto de esta Instrucción son los siguientes:

- Expedientes para determinar la insuficiencia de condiciones psicofísicas, se procederá según el ANEXO I

- Expedientes para determinar la insuficiencia de facultades profesionales, se procederá según el ANEXO II.



7.- DEROGACIONES.

Queda derogada la IT 02/04 del MAPER, de Febrero de 2004, sobre los Procedimientos para la realización de reconocimientos médicos y pruebas psicológicas no periódicas e instrucción y tramitación de expedientes de insuficiencia de condiciones psicofísicas.

8.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente disposición entrará en vigor el día siguiente de la fecha de su firma.

Madrid 30 de diciembre de 2010

EL TENIENTE GENERAL JEFE DEL MAPER

ORIGINAL FIRMADO

-Jesús Carlos Fernández Asensio-



7.- DEROGACIONES.

Queda derogada la IT 02/04 del MAPER, de Febrero de 2004, sobre los Procedimientos para la realización de reconocimientos médicos y pruebas psicológicas no periódicas e instrucción y tramitación de expedientes de insuficiencia de condiciones psicofísicas.

8.- ENTRADA EN VIGOR.

La presente disposición entrará en vigor el día siguiente de la fecha de su firma.

Madrid 80 de Diciembre de 2010

EL TENIENTE GENERAL JEFE DEL MAPER


-Jesús Carlos Fernández Asensio-



ANEXO I

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS EXPEDIENTES DE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS (EICP).

En el procedimiento de esta clase de expedientes se pueden distinguir tres fases:

- Fase previa a la Incoación del expediente.
- Fase de Instrucción del expediente.
- Fase de Resolución del expediente.

1. FASE PREVIA A LA INCOACION DEL EICP.

1.1. Reconocimiento Médico y/o pruebas psicológicas de carácter no periódico (RMNP).

La solicitud para este reconocimiento deberá ser formulada por el interesado, por su Jefe de UCO o por la Autoridad de quien dependa si no tiene destino. Se dirigirá al Jefe del Mando de Personal (MAPER/DISAN), debidamente fundamentada con los informes médicos pertinentes. Nadie más tiene competencia para formular dicha solicitud.

En el caso de que la solicitud de reconocimiento o prueba sea realizada por el Jefe de la UCO o Autoridad de quien dependa el interesado, deberá adjuntarse a la misma el pliego de alegaciones recibidas y la documentación clínica que motive la causa de la solicitud. Ambas serán valoradas por el Jefe del Mando de Personal antes de tomar una decisión. La renuncia a realizar alegación alguna se adjuntará el documento que lo justifique firmado por el propio interesado.



Una vez valoradas las alegaciones y para aquellos casos en los que se estime la solicitud, la Dirección de Sanidad (DISAN) remitirá un mensaje a la Unidad de Reconocimientos (URMO) del Hospital Militar correspondiente solicitando la realización del reconocimiento médico o prueba psicológica del afectado, enviándola, para información, al Director del Hospital Militar, al Inspector General de Sanidad y al Jefe de la UCO o Autoridad de quien dependa. El contenido de dicho reconocimiento o prueba se adaptará a las causas que lo motiven.

Recibida en la URMO correspondiente la solicitud del reconocimiento o prueba, fijará la fecha para su realización y lo comunicará al Jefe de la UCO del afectado o Autoridad de quien dependa, de forma que el interesado se presente ante ella en la fecha fijada.

El reconocimiento o prueba psicológica determinará la emisión de un dictamen por parte de la URMO competente, no recurrible (por no constituir acto administrativo) y no vinculante para la JMPO, pero sí para el Jefe de la UCO o Autoridad de quien depende.

La URMO emitirá su dictamen que comunicará a los siguientes destinatarios:

- Al Jefe de la UCO para traslado al interesado, solicitando además, si procede, el inicio del expediente según lo establecido en el Apartado 1.3 de este ANEXO.
- A DISAN, quien deberá remitir copia de la misma a la Subdirección de la Carrera Militar (SUBCAM), siempre que considere oportuna la apertura del expediente. Esta circunstancia no sustituirá en ningún caso la obligación por parte del Jefe de la UCO de solicitar la apertura del mismo.

En determinados casos, debido a la gravedad de la lesión o enfermedad del interesado, la DISAN puede admitir los informes médicos civiles de la sanidad pública,



contestando al Jefe de la UCO, o al interesado, que no es necesario reconocimiento médico no periódico y que se puede solicitar la incoación directamente con los informes médicos aportados. Ese escrito de DISAN (junto con los informes médicos aportados), deberá acompañar a la solicitud de incoación como informe de la sanidad militar.

1.2. Reconocimiento médico y/o pruebas psicológicas por seguimiento de bajas temporales.

Cuando un militar se encuentre de baja médica y el servicio sanitario de la UCO precise hacer una consulta al hospital militar por diversos motivos como la excesiva duración o persistencia de la baja, o por considerar insuficiente la motivación para permanecer en dicha situación, lo solicitará a la URMO del hospital de referencia, informando de ello al Jefe de la UCO y al interesado, para que ambos puedan preparar los informes y alegaciones que consideren oportunos y para asegurarse su disponibilidad para acudir al hospital.

Si del informe que emita la URMO se desprende que el interesado sufre una lesión/enfermedad definitiva, irreversible o de dudosa o incierta reversibilidad, se procederá a iniciar el expediente según lo indicado en el apartado 1.1 para las solicitudes de reconocimiento no periódico, por lo que el Jefe de la UCO deberá proceder de la misma manera.

El procedimiento establecido para el seguimiento de bajas temporales, será el ordenado por la Inspección General de Sanidad en la Instrucción Técnica de 29 de mayo de 2007 sobre seguimiento de bajas temporales por causa médica.

1.3. Personal con lesión o enfermedad de carácter definitivo, irreversible o de remota o incierta reversibilidad.

Cuando del resultado del reconocimiento médico no periódico o del seguimiento de bajas médicas efectuado por la URMO del hospital militar, se desprenda que la enfermedad del afectado tiene carácter definitivo, irreversible o de remota o incierta



reversibilidad, el Jefe de la UCO o Autoridad de quien dependa el interesado solicitará a la SUBCAM la incoación del oportuno expediente para determinar si existe insuficiencia de condiciones psicofísicas según el Apéndice nº1.

A esta solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de la UCO o Autoridad de quien dependa sobre la relación causa-efecto de la enfermedad con el servicio y sobre la tramitación de expedientes disciplinarios o procedimientos judiciales que se le están siguiendo al interesado (Apéndice nº 2). Si certifica la existencia de relación causa-efecto con el servicio, debe documentarlo mediante partes, informes, atestados u otros (Apéndice nº 3).
- Dictamen de la URMO del hospital militar que corresponda.
- Cuestionario de salud, adaptado al modelo oficial y firmado por el interesado en fecha reciente.
- Documento firmado por el interesado que identifique el teléfono y dirección donde fija su residencia durante la tramitación del expediente a los efectos de nombramiento de Instructor y Junta Médico Pericial (Apéndice nº4).
- Copia legalizada de la Hoja de Servicios y Expediente de Aptitud Psicofísica completos.

1.4.- Personal con lesión o enfermedad de carácter no definitivo que implican bajas médicas continuadas.

Cuando al interesado, tras ser reconocido por la URMO correspondiente, se le aprecie que un área funcional debe ser valorada con un coeficiente temporal (T), la UCO o Unidad de dependencia solicitará nuevo reconocimiento una vez finalizado el periodo fijado por la URMO para su revisión. No obstante, el interesado podrá solicitar en cualquier momento, fundamentado en informes médicos o psicológicos, la realización del reconocimiento o prueba no periódica descrita en al apartado 1.1 de este ANEXO.

Al cumplirse el plazo de un año (militar de carrera) o seis meses (militar con



relación de servicios de carácter temporal) desde que le fue apreciada la insuficiencia al afectado por la que se encuentra de baja, según sea de aplicación el art. 121.2 o el 121.3 de la Ley 39/2007, de la Carrera Militar, el Jefe de su UCO de destino o Autoridad de quien dependa, solicitará al Jefe del Mando de Personal (MAPER/DIPE) la apertura del correspondiente expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas según Apéndice nº 1. La baja médica será ocasionada por la misma enfermedad aunque no necesariamente continuada a efectos del cómputo del tiempo: sin embargo, no puede haber un periodo prolongado de alta entre las sucesivas bajas registradas (a título meramente indicativo, no más de un mes de alta en bajas hasta seis meses ni más de dos meses de alta en bajas hasta un año). En cualquier caso, y teniendo en cuenta que habrá que considerar cada caso con sus circunstancias, será GEMAPER quien valorará la procedencia de la apertura del expediente cuando las bajas no sean continuadas.

Acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- Copia legalizada del primer parte de baja y sucesivos, debiendo incluir el último el periodo de baja en que se encuentra el interesado al solicitarse la incoación de expediente.
- Informe del Jefe de la UCO o Autoridad de quien dependa sobre la relación causa-efecto de la enfermedad con el servicio y sobre la tramitación de expedientes disciplinarios o procedimientos judiciales abiertos al interesado según Apéndice nº 2. Cuando certifique la existencia de relación causa-efecto con el servicio, deberá documentarlo mediante partes, informes u otros según Apéndice nº 3.
- Cuestionario de salud adaptado al modelo oficial y firmado por el interesado en fecha reciente.
- Teléfono y dirección donde fija su residencia el interesado durante la tramitación del expediente a los efectos de nombramiento de Instructor y Junta Médico Pericial. El documento irá firmado por el mismo según Apéndice nº 4.



- Copia legalizada de la Hoja de Servicios y del Expediente de Aptitud Psicofísica completos.

La documentación a la que se hace referencia en los apartados 1.3 y 1.4 deberá ser enviada en doble sobre y con aviso de confidencialidad según modelo establecido en el Apéndice nº 5. En cualquier caso, los resultados de los reconocimientos médicos quedarán salvaguardados por el grado de confidencialidad que la legislación en materia sanitaria y de protección de datos de carácter personal les atribuya, tal y como determina el artículo 83.4 de la Ley 39/2007 y el artículo único de la O.M. 69/2010.

1.5.- Personal que se encuentra de baja médica al finalizar el compromiso.

Si el militar que mantiene una relación de servicios de carácter temporal se encuentra en situación de baja temporal al finalizar el compromiso, pero no tiene un dictamen de la URMO de la sanidad militar que determine si padece una enfermedad o lesión que se presuma definitiva, irreversible o de dudosa o incierta reversibilidad, ni ha permanecido de baja por la misma enfermedad durante los últimos seis meses (con las condiciones reflejadas en el apartado 1.4), se procederá de la siguiente manera:

Si la baja esta ocasionada por un accidente o enfermedad derivada del Servicio:

En los términos establecidos en la Disposición adicional quinta de la Ley 8/2006 y en el artículo 2 del Real Decreto 1412/2006, de 1 de diciembre, por el que se establece el procedimiento para la aplicación de las medidas de protección social para los militares de complemento y de tropa y marinería, se procederá a prorrogar el compromiso hasta finalizar la situación de incapacidad temporal, acreditada por la correspondiente alta para el servicio emitida por la Autoridad designada para el seguimiento y control de la baja.

Si la incapacidad temporal se prolonga en el tiempo y transcurren seis meses desde que le fue apreciada o por la URMO se determina que tiene una enfermedad o lesión que se presume definitiva, irreversible o de dudosa o incierta reversibilidad, el Jefe de su



UCO de destino o Autoridad de quien dependa solicitará a la SUBCAM la apertura del correspondiente expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas, acompañando la documentación especificada en el apartado 1.3, para el personal con lesión o enfermedad de carácter definitivo (irreversible o de remota o incierta reversibilidad), o en el apartado 1.4, para el personal con lesión o enfermedad de carácter no definitivo que implican bajas médicas continuadas, según corresponda.

El afectado mantendrá la misma situación administrativa y continuará con la prórroga del compromiso hasta la resolución del expediente.

Si la baja no está ocasionada por un accidente o enfermedad derivada del servicio:

Al no serle de aplicación las medidas de protección social para los militares de complemento y de tropa y marinería, no procede la prórroga del compromiso. Sin embargo, sí procedería la incoación de expediente a los efectos de determinar los derechos pasivos que le correspondan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.3 de la Ley 39/2007 y en el Real Decreto 1186/2001.

En el momento en que el interesado finalice el compromiso, el Jefe de su UCO de destino o Autoridad de quien dependa solicitará a la SUBCAM la apertura de un expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas, acompañando la documentación especificada en el apartado 1.4 para el personal con lesión o enfermedad de carácter no definitivo que implican bajas médicas continuadas.

1.6. Revisión por agravación o mejoría de la incapacidad. (Expediente de revisión).

Transcurrido un año desde que se hubiese dictado una resolución de la Subsecretaría de Defensa en la que se reconozca al interesado una limitación para ocupar determinados destinos, especificando aquellos para los que esté limitado, se podrá iniciar la revisión de la misma por agravación o mejoría.



Para poder solicitar la revisión, habrá de acompañarse un dictamen de la URMO de la sanidad militar en la que demuestre que el interesado ha mejorado o empeorado de sus dolencias, lo que supondría una disminución de sus limitaciones o, en su caso, una ampliación de las mismas, el pase a retiro o la resolución del compromiso.

El plazo para solicitar este tipo de expedientes será de un año desde que se dictó la resolución que fijaba las limitaciones (artículo 12.6 RD. 944/2001), siendo el procedimiento el mismo que el empleado para dictar la evaluación extraordinaria para determinar la insuficiencia de las mismas. La documentación necesaria será la incluida en el apartado 1.3.

1.7. Revisión por desaparición de la incapacidad. (Expediente de Rehabilitación).

Los militares profesionales que, como consecuencia de un expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas, tengan limitación para ocupar algún destino o hayan pasado a retiro, podrán ser rehabilitados en el supuesto de que desaparezca la incapacidad que motivó la insuficiencia (artículo 15.1 del RD. 944/2001).

Para poder solicitar la rehabilitación, deberá acompañarse un dictamen de la URMO de la sanidad militar en la que expresamente determine que ha desaparecido la incapacidad que motivó la insuficiencia y que no tiene ninguna limitación.

El plazo para iniciar este tipo de expediente será de un año desde que se dictó la resolución que fijaba las limitaciones, dirigiendo la solicitud de incoación a la SUBCAM (artículo 15.2 del RD. 944/2001), y de dos años desde que se dictó la resolución por la que se acuerda el retiro, debiendo en este caso dirigir la instancia al Subsecretario de Defensa (artículo 15.3 del RD. 944/2001), siendo el procedimiento el mismo que el empleado para dictar la evaluación extraordinaria para determinar la insuficiencia de las mismas. La documentación a aportar será la correspondiente al apartado 1.3.

En los expedientes de revisión o rehabilitación iniciados al personal que hubiera



sido declarado previamente apto con limitaciones como consecuencia de un expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas, si la solicitud de nuevo expediente viene avalado con un informe médico de la URMO que indique una mejoría de sus limitaciones o una desaparición de las mismas, el afectado no cesará en su destino durante la tramitación del expediente.

2. FASE DE INSTRUCCIÓN DEL EICP.

2.1. Orden de Incoación del EICP.

Los expedientes se iniciarán por orden de GEMAPER., a iniciativa de la citada autoridad o a propuesta del Jefe de la UCO de destino del interesado o de la Autoridad de quién dependa el afectado, e irán dirigidos directamente a la SUBCAM.

GEMAPER designará la JMPO pertinente para la ejecución del eventual reconocimiento médico o prueba psicológica que la apertura del expediente pudiera conllevar. Igualmente, nombrará Instructor entre los destinados en las Unidades de Expedientes Administrativos.

Recibida en la SUBCAM la solicitud de apertura del expediente, ésta procederá a redactar la Orden de Incoación del expediente, que incluirá:

- Número de expediente.
- Designación de Instructor.
- Designación de la Junta Médico Pericial Ordinaria encargada del reconocimiento.
- Forma de Inicio del Expediente (de oficio o a instancia de parte)
- Fecha de inicio del expediente.
- Plazo máximo para resolver (6 meses).

La orden de incoación será firmada por GEMAPER, salvo que exista una delegación expresa de dicha competencia.



La SUBCAM remitirá la orden de incoación con los siguientes documentos:

- Original al Instructor (junto con la documentación recibida de la UCO al solicitar la incoación).
- Copia al Jefe de UCO de destino o Autoridad que solicitó la incoación del Expediente.
- Copia a la Junta Médico Pericial Ordinaria designada.
- Una copia de dicha orden de incoación será remitida a la Subdirección de Cuadros de Mando o Subdirección de Tropa y Reclutamiento de la Dirección de Personal, según proceda, a los efectos de cese en el destino del interesado, a tenor de lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 121 de la Ley 39/2007, de la Carrera Militar.

2.2. Instrucción del EICP.

El Instructor una vez recibida la orden de incoación del expediente y la documentación que la acompaña:

- Remitirá copia completa del expediente a la JMPO, conteniendo los documentos reflejados en el apartado 1.3 ó 1.4.

- Notificará al interesado la orden de incoación y la apertura de un periodo de diez días para que pueda aportar las pruebas que considere convenientes, practicando cuantas actuaciones estime oportunas de entre las propuestas por el interesado o de oficio, que ayuden a determinar las causas que pudieran originar la incapacidad y la posible relación de causalidad con las actividades del servicio o, en su caso, con atentado terrorista, adjuntando los documentos, declaraciones de testigos y otras pruebas que lo acrediten (artículo 11.5 del RD. 994/2001).

- Si no hay proposición de pruebas por parte del interesado y el Instructor considera suficiente la documentación obrante en el expediente cuya copia remite a la JMPO, procederá a acordar la suspensión del cómputo de tiempo hasta la recepción del dictamen médico, comunicando tal extremo al interesado.

- Si hay proposición de pruebas por parte del interesado y se admiten, o si el



Instructor considera necesario practicar pruebas de oficio, no se podrá suspender el cómputo de tiempo hasta que se hayan practicado todas las pruebas.

La JMPO recibido el expediente:

- Fijará, sólo en caso necesario, la fecha del reconocimiento, la comunicará al instructor y éste al interesado. Caso de no apreciarse por la JMPO la necesidad de nuevo reconocimiento, se notificará tal extremo al interesado y se le requerirá para que manifieste si tiene algo que alegar.

- Recibirá informe del reconocimiento y extenderá Acta de la sesión en el curso de la cual se estudie el caso del interesado. Atendiendo a las alegaciones del afectado decidirá sobre la ampliación de la pericia y solicitará, si procede, un nuevo informe médico.

- Emitirá un dictamen y lo remitirá al Instructor. El dictamen se redactará en el modelo oficial aprobado por la Subsecretaría de Defensa y con las prescripciones de desarrollo que pueda determinar la Inspección General de Sanidad de la Defensa, debiendo pronunciarse, al menos sobre los siguientes puntos:

- Apartado del Cuadro de Condiciones Psicofísicas del Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas en el que se encuentra incluida la lesión o enfermedad apreciada.
- Si la lesión o el proceso patológico, somático o psíquico está estabilizado o no.
- Si es definitiva e irreversible, o de remota o incierta reversibilidad.
- Si imposibilita totalmente al afectado para el desempeño de las funciones propias del servicio (Cuerpo, especialidad,...explicitando limitaciones ante coeficiente 5 según RD. 1370/2009, de 13 de agosto) o parcialmente, en cuyo caso habrá de precisar si constituye una incapacidad para ocupar determinados destinos (consignando con precisión los servicios cuyo desempeño se ven afectados por la indicada limitación). Si la enfermedad o lesión es anterior o posterior al ingreso en las FAS (en el caso de los MPT o MILCOM).



- Si existe o no relación de causalidad con las vicisitudes del servicio, o existe un hecho concreto que haya producido la lesión o enfermedad.
- Si la incapacidad es absoluta para toda profesión u oficio.
- Grado de minusvalía, (en los casos en que es preceptivo definirlo).
- Para MPT o MILCOM, si están incluidos en el RD. 1186/2001, de 2 de noviembre, por el que se regulan las pensiones e indemnizaciones del régimen de clases pasivas del Estado a los militares de complemento y a los militares profesionales de tropa y marinería.

Si el interesado tuviera abierto algún expediente disciplinario o procedimiento judicial previos a la incoación del expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas, el propio instructor solicitara testimonio de la resolución de los mismos para su unión al expediente. En caso de que no hubieran finalizado tales procedimientos, antes de emitir sus conclusiones y remitir el expediente en consulta, solicitará a GEMAPER la interrupción del proceso. También, solicitará la interrupción del expediente cuando la JMPO emita un acta temporal que pueda impedir la finalización del expediente en los plazos previstos.

Una vez completado el expediente, el Instructor emitirá sus conclusiones y lo remitirá, debidamente foliado con el correspondiente índice, a la SUBCAM , en el que deberá incluir:

- Dictamen definitivo de la JMPO.
- Historial Militar actualizado (Hoja de Servicios y expediente de aptitud psicofísica completos).
- Información complementaria que pueda aportar el interesado.
- Informe emitido por el Jefe de la UCO sobre la relación causa – efecto de la enfermedad o lesión con el servicio, aportando cuantos datos estime oportunos para ello, así como informe sobre la existencia de expedientes disciplinarios o



procedimientos judiciales abiertos al interesado antes del expediente de insuficiencia de condiciones psicofísicas.

- Liquidación del cómputo de tiempo a efectos del plazo de resolución (tiempo real transcurrido desde la incoación del expediente hasta la remisión en consulta, descontado el tiempo de suspensión o interrupción debidamente acordado).
- Declaraciones de testigos, si los hubiera.
- Resoluciones de los expedientes disciplinarios o procedimientos judiciales si los tuviere.
- Conclusiones del Instructor, etc.

Revisado el expediente por la SUBCAM, lo remitirá para informe a la Junta de Evaluación de carácter permanente para determinar la insuficiencia de condiciones psicofísicas de acuerdo a los apartados 11.7, 11.8 y 11.9 del R.D. 944/2001, de 3 de agosto. En los casos que se aprecie una posible limitación para ocupar determinados destinos, la Junta de Evaluación, en su informe, hará constar el carácter de la misma y el modo en el que pudiera o no desempeñarlos. Una vez emitido el informe de la Junta de Evaluación, la SUBCAM remitirá el expediente al Instructor a efectos de que cumplimente lo dispuesto en el artículo 11.10 del RD. 944/2001 sobre el trámite de audiencia al interesado.

Cumplimentado el trámite de audiencia y recibido nuevamente el expediente del Instructor, la SUBCAM elevará la propuesta de resolución a GEJEME, indicando en los casos de retiro o resolución de compromiso, el supuesto en el que queda incluido el interesado de acuerdo con la normativa de Clases Pasivas, tal como dispone el artículo 13.2 del RD. 944/2001. La propuesta, una vez firmada por el JEME, será remitida al Subsecretario de Defensa, tramitándola a través de la Subdirección General de Gestión de Personal Militar.



3. FASE DE RESOLUCIÓN.

Una vez resuelto el expediente por la Subsecretaría de Defensa y remitido nuevamente a la SUBCAM, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Remisión del Expediente al Instructor para la notificación de la resolución al interesado y posterior archivo.
- Remisión de copia de la resolución a la SUBCUMA o a la SUBTRE para su conocimiento y publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de Defensa (BOD).

Una vez notificada la resolución adoptada, el Instructor remitirá copia de la misma, firmada por el interesado, a la SUBCAM, quien ordenará su archivo definitivo en la Unidad de expedientes administrativos que corresponda.



MINISTERIO DE
DEFENSA

EJÉRCITO DE TIERRA

Apéndice nº1 al ANEXO I IT 20/10

O F I C I O

S/REF.

N/REF.

FECHA Madrid, a de de 2010

ASUNTO SOLICITUD INICIO EXPEDIENTE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFISICAS
"EMPLEO" "NOMBRE Y APELLIDOS" "DNI"

DESTINATARIO SUBDIRECCION DE LA CARRERA MILITAR
CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO
C/ PRIM 6-8
28004-MADRID

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar, solicito a V.E., si procede, la incoación de un expediente para determinar si existe Insuficiencia de Condiciones Psicofísicas al (**empleo, MPTM O TPP**, lo que corresponda) DON/DOÑA nombre y apellidos (DNI: -----).

Se adjunta la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de la UCO sobre la relación causa-efecto de la enfermedad con el Servicio.
- Dirección y teléfonos donde el interesado pasa la baja.
- Historial Militar (hoja de Servicios y Expediente Psicofísico completo, con fotocopia de todos los apéndices y contenido de los mismos).
- Cuestionario de Salud.
- Copia compulsada del informe de la Unidad de Reconocimientos del Hospital ... ó Informe de los Servicios Sanitarios de la BAE sobre las causas de la baja (uno u otro según corresponda, por haber pasado un Reconocimiento médico extraordinario o seguimiento de bajas temporales, o por acumulación de bajas médicas por la misma lesión/enfermedad)

EL JEFE DE LA UCO

- (nombre y apellidos de la Autoridad que firma) -



Apéndice nº2 al ANEXO I IT 20/10

**MODELO INFORME DEL JEFE DE UNIDAD SI NO EXISTE RELACIÓN
CAUSA-EFECTO CON EL SERVICIO**

INFORME QUE FORMULA EL..... DEL CUERPO.....
ESCALA..... DON..... JEFE
DEL..... EN RELACIÓN A LA
SOLICITUD DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DE INSUFICIENCIA DE
CONDICIONES PSICOFÍSICAS AL.....DON.....
(DNI.....)

Consultada la documentación obrante en la Unidad, oídos los informes de los Mandos directos del interesado y de los Servicios Sanitarios, se puede concluir que la enfermedad que da origen a esta solicitud de incoación de Expediente de Insuficiencia de Condiciones Psico-físicas (*decir a que enfermedad se refiere*) NO GUARDA RELACIÓN CAUSA EFECTO CON EL SERVICIO.

sí mismo no consta que al interesado se le siga ningún tipo de procedimiento judicial o disciplinario.(*)

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo el presente en....., a de..... de dos mil.....

(*). En el caso de que se le siga algún tipo de procedimiento indicar cuál.



Apéndice nº3 al ANEXO I IT 20/10

MODELO INFORME DEL JEFE DE UNIDAD SI EXISTE RELACIÓN CAUSA-EFECTO CON EL SERVICIO

INFORME QUE FORMULA EL..... DEL CUERPO..... ESCALA..... DON..... JEFE DEL..... EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS AL.....DON..... (DNI.....)

Consultada la documentación obrante en la Unidad, oídos los informes de los Mandos directos del interesado y de los Servicios Sanitarios, se puede concluir que la enfermedad que da origen a esta solicitud de incoación de Expediente de Insuficiencia de Condiciones Psicofísicas (*decir a que enfermedad se refiere*) SI GUARDA RELACIÓN CAUSA EFECTO CON EL SERVICIO.

sí mismo no consta que al interesado se le siga ningún tipo de procedimiento judicial o disciplinario.(*)

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo el presente en....., a de..... de dos mil.....

(* En el caso de que se le siga algún tipo de procedimiento indicar cuál.

Apéndice nº4 al ANEXO I IT 20/10

MODELO DOCUMENTO / DIRECCION DEL INTERESADO

Se informa que la dirección donde el afectado residirá durante la tramitación del expediente, a los efectos de nombramiento de Instructor y JMPO, es la siguiente:

Nombre y
Apellidos:.....
C/.....
.. Código Postal, Localidad y
Provincia..... Teléfonos del
interesado..... Teléfonos
de familiares que puedan localizarle.....

D.....(Nombre y Apellidos del interesado)..... quedo enterado de la obligación legal que tengo de comunicar al instructor del expediente y a la Unidad de la que pase a depender cuando cause baja en mi actual destino por la apertura del Expediente de Insuficiencia de Condiciones Psicofísicas, de cualquier cambio en mi dirección o teléfono al objeto de estar permanentemente localizado.

Fecha y firma del interesado

Apéndice nº5 al ANEXO I IT 20/10

FORMA DE REMITIR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS

La documentación podrá ser enviada en doble sobre y con aviso de confidencialidad como a continuación se detalla:

- **Sobre exterior** con dirección de destinatario:

EXCMO. SR. TENIENTE GENERAL JEFE DEL MAPER. (DIRECCION DE PERSONAL). C/ PRIM, 6. -28004- MADRID.

- **Sobre interior** con toda la documentación, escrito de remisión grapado en exterior y aviso de confidencialidad visible:

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Este sobre contiene información médica de carácter personal, por ello sólo podrán tener acceso a su contenido el destinatario y las personas expresamente autorizadas. Todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, del Real Decreto 944/1999 de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad y de las disposiciones particulares dictadas por la **Sanidad Militar**.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LOS EXPEDIENTES DE INSUFICIENCIA DE FACULTADES PROFESIONALES (EIFP).

1.- FASE PREVIA A LA INCOACION DEL EIFP.

Este tipo de expedientes se pueden iniciar por los siguientes motivos:

- **Como consecuencia de la declaración definitiva de no aptitud para el ascenso.** El JEME ordenará su inicio en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la fecha de la declaración de no aptitud definitiva para el ascenso. Transcurrido dicho plazo se iniciará el expediente por orden de GEMAPER sin necesidad de orden superior (artículo 12.1 del R.D. 168/2009).

- **Como consecuencia de los informes personales de calificación** de los que se deduzca que algún militar presenta de forma continua deficiencias notables en alguna o todas de sus cualidades, méritos, aptitudes, competencias o forma de actuación profesional, de las que se deduzca que en ese militar pueda existir insuficiencia de facultades profesionales (artículo 12.2 del R.D. 168/2009). Se iniciará a instancias de la UCO de origen conforme al Apéndice nº6 , e irá dirigida a SUBCAM, e irá dirigida a la SUBCAM junto con toda la documentación que debe aportar:

- Colección de los informes personales de calificación (IPEC,s) que se encuentren en el expediente personal (para el caso de personal de tropa) o custodiados en el MAPER (cuadros de mando), de conformidad con lo dispuesto en el apartado Cuarto. 1. d) de la Orden Ministerial 17/2009, de 224 de abril, por la que se



establece el procedimiento y las normas objetivas de valoración de aplicación en los procesos de evaluación del personal militar profesional.

- IPEC extraordinario expresamente realizado para el inicio del expediente, cuando se de un cambio significativo en la conducta profesional del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) de la Orden Ministerial 55/2010, de 10 de septiembre, por la que se determina el modelo y las normas reguladoras de los informes personales de calificación.
- Informe detallado y motivado del jefe de la UCO, con expresión concreta de los motivos de la solicitud, y de cuantos mandos directos del afectado se consideren necesarios.
- Hoja General de Servicios, extraída de SIPERDEF en la fecha de la tramitación de la documentación.
- Cualquier información, clasificada o no, que pueda resultar determinante para la correcta resolución del expediente.

2.- FASE DE INSTRUCCION DEL EIFP.

2.1. Orden de incoación del EIFP.

Una vez recibida por la SUBCAM la solicitud de inicio, junto con la documentación referida anteriormente, ésta procederá a recabar del GEJEME la orden de inicio.

Emitida la orden de inicio, el MAPER (SUBCAM) procederá al nombramiento del Instructor del expediente.

La SUBCAM remitirá la orden de incoación a las siguientes Autoridades:

- Original al Instructor (junto con la documentación recibida de la UCO al solicitar la incoación).



- Copia al Jefe de UCO de destino o Autoridad que solicitó la incoación del Expediente.

2.2- Instrucción del EIFP.

El Instructor una vez recibida la Orden de inicio, procederá a notificar al interesado dicho extremo. En este acto le pondrá al corriente de la legislación que es de aplicación en este caso y del derecho que tiene en el plazo de cinco días para la presentación de los documentos que estime conveniente, o realizar las alegaciones que considere oportunas.

El interesado firmará y fechará de su puño y letra la notificación como prueba de la correcta realización del acto, pudiendo manifestar en ese momento su intención de presentar alegaciones o declinando hacerlo, en cuyo caso hará constar que no alega nada. Una vez finalizado el plazo establecido para la presentación de documentos y alegaciones, el Instructor adjuntará al expediente la documentación aportada por el interesado (si la hubiera) y acabará de completar el mismo con la realización de un informe con sus conclusiones. Posteriormente se remitirá el expediente completo a la SUBCAM para que continúe el procedimiento.

La Junta de Evaluación Permanente definida en el artículo 5.2.b) del R.D. 168/2009 considerará todos los elementos de valoración así como la documentación que estime conformidad con lo dispuesto en el apartado Décimo de la Orden Ministerial 17/2009, los elementos de valoración correspondientes a:

- Cualidades de carácter profesional: de la colección de informes personales.
- Cualidades personales: de la colección de informes personales.
- Prestigio profesional y capacidad de liderazgo: de la colección de informes personales y de cualquier otro informe que al respecto determine el Jefe de Estado Mayor del Ejército.



- Pruebas físicas, resultados de reconocimientos psicofísicos y bajas laborales: del expediente de aptitud psicofísica.
- Sanciones: de la hoja de servicios.

De las conclusiones resultantes se levantará Acta adjuntando a la misma informe motivado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del referido R.D. 168/2009.

Trámite de audiencia. La SUBCAM remitirá toda la documentación al Instructor a fin de que proceda a dar el preceptivo trámite de audiencia al afectado, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, poniendo en su conocimiento los términos en que será tramitado su expediente para que pueda presentar las alegaciones que estime oportunas antes de la resolución definitiva.

Una vez practicado el trámite de audiencia, transcurridos los plazos reglamentarios y unidas las alegaciones que hubiera podido presentar el interesado, el instructor remitirá de nuevo el expediente a la SUBCAM.

Si el interesado, antes del vencimiento del plazo, manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.3 de la Ley 30/1992, y se remitirá inmediatamente el expediente a la SUBCAM.

Propuesta del JEME. La Junta de Evaluación remitirá, por medio de la SUBCAM, toda la documentación al MAPER a fin de que se eleve al Consejo Superior del Ejército para que éste órgano emita el preceptivo informe que establece el artículo 12 del Reglamento de evaluaciones y ascensos en las Fuerzas Armadas y sobre el acceso a la condición de militar de carrera de militares de tropa y marinería.

Una vez recibido el informe del Consejo Superior, el JEME, a través de la SUBCAM, elevará su propuesta de resolución al Ministro de Defensa, autoridad competente para resolver sobre el expediente, con el resultado de limitación para ocupar determinados destinos, del pase a retiro o de la resolución del compromiso, según corresponda.



3.- FASE DE RESOLUCIÓN.

Una vez recibida en la SUBCAM la resolución definitiva del Ministro de Defensa, se remitirá al Instructor del expediente a fin de que le sea debidamente notificada al interesado. El instructor devolverá a la SUBCAM copia de la misma fechada y datada para su posterior traslado a la SUBCUMA o a la SUBTRE según corresponda, a fin de que se proceda a su ejecución.

Efectuados todos los trámites, la SUBCAM ordenará el archivo definitivo del expediente en la Unidad de expedientes administrativos que corresponda.

4.-PLAZOS PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO DEL EIFP.

Al no existir ninguna norma sobre el procedimiento que establezca un plazo de resolución distinto al que establece la Ley 30/1992, de Régimen de las Administraciones Públicas, éste será de tres meses a contar desde el día siguiente a la fecha de inicio del expediente. Dado que el procedimiento es largo y complejo, tanto la UCO como el Instructor y demás elementos de la Administración participantes en él, deberán realizar, con la mayor celeridad posible los diferentes actos de los que sean responsables dentro del procedimiento.



Apéndice nº1 al ANEXO II IT 20/10

O F I C I O

S/REF.

N/REF.

FECHA

ASUNTO

SOLICITUD INICIO EXPEDIENTE INSUFICIENCIA DE FACULTADES PROFESIONALES
EMPLEO" "NOMBRE Y APELLIDOS" "DNI"

DESTINATARIO/S:

SUBDIRECCION DE LA CARRERA MILITAR
CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO
C/ PRIM 6-8
28004-MADRID

Solicito a V.E., por si procede, la incoación de un expediente para determinar si existe insuficiencia de facultades profesionales en el personal que a continuación se relaciona, en virtud de lo estipulado en el artículo 12 del Reglamento de evaluaciones y ascensos en las Fuerzas Armadas y sobre el acceso a la condición de militar de carrera de militares de tropa y marinería, aprobado por el Real Decreto 168/2009, de 13 de febrero:

"EMPLEO" "NOMBRE Y APELLIDOS" "DNI"

A la presente solicitud se adjunta la documentación siguiente:

- Informe Jefe UCO e informes de mandos directos del afectado
- Colección de IPEC,s
- Hoja General de Servicios
- Certificaciones de documentación clasificada
- Resto de documentos.

EL "JEFE DE UCO"