

## I. — DISPOSICIONES GENERALES

### NORMAS

*Instrucción 1/2013, de 14 de enero, de la Subsecretaría de Defensa, por la que se dictan normas sobre la determinación y el control de las bajas temporales para el servicio del Personal Militar.*

La experiencia acumulada durante el periodo de aplicación de la Instrucción 169/2001, de 31 de julio, del Subsecretario de Defensa, por la que se establecen las normas sobre la determinación y el control de las bajas temporales para el servicio por causas psicofísicas del personal militar profesional, ha revelado limitaciones en el procedimiento establecido, con el consiguiente impacto en el control sobre la disponibilidad de personal en el servicio y la dificultad para efectuar los correspondientes estudios estadísticos que permitan una mejora en la gestión.

La instrucción actualiza los procedimientos utilizados y mantiene la competencia en los Jefes de Unidad, Centro u Organismo (UCO) para resolver las bajas temporales, confirmarlas y dar las altas. Además, como novedad, se introduce que el dictamen o informe preceptivo que emiten los facultativos y órganos médicos correspondientes tiene ahora carácter vinculante. De este modo se pretende, por un lado, que la autorización para ausentarse del destino por motivos médicos corresponda al Jefe de la UCO con lo que se logra un mejor control del personal disponible para el desarrollo de los cometidos propios de la Unidad y para atender las necesidades del servicio y, de otro, que la baja y alta traigan su causa, en todo caso, en el dictamen o informe del facultativo u órgano médico correspondiente, conforme a los criterios establecidos en esta instrucción, en donde también se procede a regular la baja temporal por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.

Por otra parte, la disposición adicional sexta, apartado 2, del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, regula las retribuciones correspondientes a los miembros de las Fuerzas Armadas que padezcan insuficiencia temporal de condiciones psicofísicas para el servicio. Ello ha supuesto un importante cambio en relación con la situación hasta ahora vigente, por lo que se hace preciso regularla al tener influencia sobre las retribuciones.

Finalmente, el apartado 1 de la Instrucción Conjunta de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de 15 de octubre de 2012, por la que se dispone dar cumplimiento a las previsiones del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, en relación con la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración del Estado, establece que al personal de las Fuerzas Armadas le será de aplicación esta instrucción conjunta con las especificidades que se puedan establecer en su ámbito.

En la elaboración de esta instrucción han participado las asociaciones profesionales de los miembros de las Fuerzas Armadas y ha sido informada por el Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas.

El artículo 15 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado, establece que los subsecretarios de los ministerios ejercen la jefatura superior de todo el personal del departamento y el artículo 11 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, faculta al Subsecretario de Defensa a dictar disposiciones en materia de personal.

En su virtud,

## DISPONGO:

*Primero. Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Esta instrucción tiene por objeto establecer las normas y el procedimiento administrativo para la Resolución, previo dictamen o informe médico, de las bajas temporales para el servicio y establecer la autoridad competente para resolverlo.

2. Las limitaciones de carácter temporal que impidan al militar realizar alguno de los cometidos o servicios propios de la Unidad, Centro u Organismo (UCO) en la que se encuentre destinado o en comisión de servicio, sin que suponga la falta de asistencia al puesto de trabajo ni ser causa suficiente para dar origen a una baja temporal para el servicio, no son objeto de esta instrucción y deberán tener su regulación específica en cada ejército y en las unidades dependientes del Órgano Central.

3. Se aplicará al militar profesional en servicio activo o en reserva, destinado o en comisión de servicio en las unidades, centros u organismos del Ministerio de Defensa, a los alumnos de los centros docentes militares de formación y a los reservistas cuando se encuentren incorporados a las Fuerzas Armadas.

*Segundo. Derechos y obligaciones.*

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

a) A que todo el proceso regulado en esta instrucción, así como su documentación y datos clínicos queden salvaguardados en todo momento por el grado de protección que la legislación en materia sanitaria y de protección de datos de carácter personal les atribuya.

b) A utilizar las vías de reclamación y recursos en los términos establecidos en la legislación vigente.

c) A comunicar a su UCO, al inicio de la jornada de trabajo que le sea de aplicación y, en todo caso, antes del plazo máximo de veinticuatro horas, por sí mismo o a través de una tercera persona, la imposibilidad de prestar las funciones o actividades que le corresponda.

d) A cursar el parte de solicitud de baja y remitir el de confirmación o de alta, en las condiciones reguladas en esta instrucción.

e) A residir durante el tiempo que dure la baja en el lugar donde tenga autorizado su domicilio habitual, salvo dictamen o informe desfavorable de la Sanidad Militar o del facultativo correspondiente en el ámbito de protección social que corresponda.

Cuando la baja temporal se produzca en una plaza diferente a ésta, tendrá derecho a residir en su domicilio habitual siempre y cuando el dictamen o informe médico no lo desaconseje o imposibilite.

Durante la realización de navegaciones, ejercicios u operaciones, cuando la situación y necesidades del servicio lo requieran y a propuesta del servicio médico de la unidad, se permanecerá en los servicios de sanidad de la Base, Acuartelamiento o Establecimiento, Red Sanitaria Militar de la plaza o lugar habilitado.

Durante el periodo de baja se podrá residir en lugar distinto del domicilio habitual con la autorización expresa del Jefe de la UCO.

f) A someterse, con su consentimiento, a los reconocimientos médicos, a los que hace referencia el apartado sexto.3, que se estimen necesarios para el seguimiento de la baja temporal

g) A no realizar actividad profesional durante el periodo de baja temporal.

2. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el punto anterior podrá dar lugar, en su caso, a la responsabilidad disciplinaria o penal que corresponda.

*Tercero. Bajas temporales.*

1. Las bajas temporales tendrán su origen en:

a) **Contingencia común: es la situación derivada de accidente o enfermedad común.**

b) **Contingencia profesional:** es la situación motivada por una insuficiencia derivada del servicio.

2. El informe de baja médica que cumplimentarán los facultativos será el que figura en el anexo I, para el caso de los médicos de la Sanidad Militar, y el establecido por el Instituto Social de las Fuerzas Armadas para el resto de facultativos.

3. El parte de solicitud de baja, que cumplimentará el interesado o una tercera persona cuando esté imposibilitado, y al que anexará el dictamen o informe médico contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Identificativos del interesado (empleo, nombre y apellidos y DNI).
- b) Unidad en la que está destinado y, en su caso, en la que está comisionado.
- c) Tipo de solicitud de la baja temporal: contingencia común o profesional.
- d) Duración prevista.
- e) Si requiere hospitalización o intervención quirúrgica, si es como consecuencia de tratamiento de radioterapia o quimioterapia, o si se inicia durante el embarazo.
- f) Propuesta de domicilio/residencia, incluido teléfono, donde permanecerá el tiempo que dure la baja.

En el anexo II figura el modelo de parte de solicitud de baja temporal para el servicio.

#### **Cuarto. Contingencia común.**

1. La competencia para resolver el procedimiento de baja temporal para el servicio derivada de una contingencia común corresponderá al Jefe de la UCO, conforme a lo indicado en la disposición adicional quinta de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar, previo dictamen o informe preceptivo y vinculante de la Sanidad Militar.

2. No obstante, en el caso de que la baja temporal se prevea inferior a un mes, el órgano competente para resolverla podrá omitir el dictamen o informe de la Sanidad Militar si existe dictamen o informe del facultativo que corresponda en el ámbito de la protección social, en cuyo caso el Jefe de la UCO podrá solicitar su verificación a los facultativos u órganos competentes de la Sanidad Militar mediante decisión motivada que será comunicada al interesado. Si existiera discrepancia el dictamen o informe de la Sanidad Militar será determinante.

3. El interesado cumplimentará y cursará al Jefe de la UCO el parte de solicitud de baja que deberá ser entregado por cualquier medio disponible, siempre que se garantice el grado de protección que la legislación en materia sanitaria y de protección de datos le atribuya, en sobre cerrado, como máximo, en el plazo de tres días desde que se expidió el dictamen o informe médico que acredite la insuficiencia temporal. Además del Jefe de Unidad, el personal encargado de gestionar la baja y el servicio médico de la UCO son los únicos facultados para acceder a la información contenida en el parte de solicitud de baja temporal para el servicio, con las garantías que la legislación en materia sanitaria y de protección de datos de carácter personal establece.

4. El Jefe de la UCO en los tres días siguientes a la recepción del parte de solicitud de baja y previo dictamen o informe médico de baja deberá acordarla y comunicarla al interesado. Si transcurrido el plazo de tres días no se acordase se entenderá que ha sido concedida.

En el anexo III figura el modelo de Resolución de baja temporal para el servicio por contingencia común.

5. La baja temporal indicará si la situación de incapacidad genera hospitalización o intervención quirúrgica, si es como consecuencia de tratamiento de radioterapia o quimioterapia o si se inicia durante el embarazo.

6. Mientras persista la situación de baja temporal, cada quince días el servicio médico remitirá al Jefe de la UCO parte de confirmación de baja. Si el interesado no estuviese atendido por la Sanidad Militar deberá remitir cada quince días un dictamen o informe médico de confirmación de la baja, pudiendo hacerlo a través de una tercera persona.

7. El alta será concedida por el Jefe de la UCO previo dictamen o informe preceptivo de los facultativos señalados en los puntos 1 y 2 de este apartado.

En el anexo IV figura el modelo de Resolución de alta para el servicio.

8. El dictamen o informe médico de alta, que acredite que las causas que motivaron la baja cesaron, deberá ser entregado, en sobre cerrado, al Jefe de la UCO, como máximo, al día siguiente a su expedición. El personal facultado para acceder a la información contenida en el parte médico de alta será el señalado en el punto 3.

9. No obstante lo anterior, el Jefe de la UCO podrá dictar Resolución motivada determinando el alta para el servicio en los siguientes supuestos:

a) Cuando exista solicitud del servicio médico de la Sanidad Militar de extinción o revocación de la baja.

b) Cuando el interesado, previo requerimiento, no haya presentado parte de confirmación de baja.

#### Quinto. *Contingencia profesional.*

1. Las bajas derivadas de una contingencia profesional seguirán el mismo trámite que las de contingencia común, con la única salvedad que el dictamen o informe médico, en todo caso, deberá ser verificado por la Sanidad Militar si no lo hubiese sido previamente y que será necesaria la apertura de un expediente en averiguación de las causas que pudieran dar lugar a la contingencia profesional, cuyo único objeto será resolver si procede aplicar el apartado décimo.

2. El interesado en el parte de solicitud de baja instará que sea declarada la misma como derivada de una contingencia profesional.

3. El Jefe de la UCO ordenará el inicio del expediente al que se incorporarán los dictámenes o informes médicos así como los elementos de valoración y la documentación que se estime adecuada y que le permitan determinar con exactitud la contingencia acaecida. Si de lo actuado se desprendiese que la baja no es por contingencia profesional, antes de la conclusión del expediente, será preceptivo dar trámite de audiencia al interesado.

4. Finalizado el expediente el Jefe de la UCO dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días desde la recepción del parte de solicitud de baja, que será notificada al interesado, pudiendo interponerse contra la misma recurso de alzada ante el superior jerárquico en la forma y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y posteriores modificaciones.

En el anexo V figura el modelo de Resolución de baja temporal para el servicio por contingencia profesional.

5. La competencia para acordar el alta para el servicio radicará en el Jefe de la UCO de destino del interesado previo dictamen o informe preceptivo y vinculante de la Sanidad Militar, cuando sea posible, o del facultativo que corresponda en el ámbito de la protección social, cuando en la plaza no exista disponibilidad de la Sanidad Militar.

6. Los partes de alta deberán ser entregados, como máximo, al día siguiente a la expedición del dictamen o informe médico que acredite que las causas que motivaron el parte de baja cesaron.

7. El Jefe de la UCO dictará Resolución determinando el alta para el servicio en el supuesto de que, previo requerimiento al interesado, no haya presentado parte de confirmación de baja.

#### Sexto. *Seguimiento de la baja temporal.*

1. Será responsabilidad del servicio médico de la UCO realizar un seguimiento de los procesos patológicos del personal que esté de baja por causas médicas, especialmente en aquellos que son origen de una reiteración de bajas temporales.

2. En todos los casos, al cumplirse veintiún días del inicio de la baja temporal para el servicio, el Servicio Médico deberá informar al Jefe de la UCO de la situación de los interesados.

3. En aquellos casos que el servicio médico considere necesario realizar un seguimiento más directo de la evolución del proceso patológico con consentimiento del interesado, se le podrá solicitar, los correspondientes dictámenes o informes médicos y su presencia en dicho servicio médico.

En el supuesto que el interesado se encuentre en una plaza diferente a la del destino, el Jefe de su UCO podrá recabar, a través del conducto reglamentario, el apoyo de la Sanidad Militar con responsabilidad sanitaria en aquella plaza.

Séptimo. *Sanidad Militar.*

Serán competentes para proponer y verificar las bajas, confirmación de las mismas y las propuestas de altas, conforme a lo regulado en esta instrucción, el servicio médico de las UCO, con independencia de que el personal se encuentre allí destinado o sea designado para prestar el servicio médico en ella, los órganos médico periciales de la Sanidad Militar y el personal facultativo de la red hospitalaria militar.

**Octavo. Efectividad de las bajas y altas para el servicio.**

1. La fecha de efectividad de la baja será la del primer día en que el interesado no se presente en el destino.

2. La fecha de efectividad del alta será la que figure en el parte de alta médica.

Noveno. *Trámites administrativos.*

1. La gestión de las bajas temporales, la falta de asistencia al puesto de trabajo con motivo de una limitación temporal que no sea motivo de un parte de baja, y en su caso, el alta para el servicio, se deberá realizar obligatoria y únicamente a través del Sistema de Información de Personal del Ministerio de Defensa (SIPERDEF) el mismo día en que se concedan o se tenga conocimiento de ellas.

2. De conformidad con lo previsto en la normativa aplicable al personal de la Administración General del Estado y en similitud a lo regulado en la misma y de aplicación supletoria al personal militar, en el caso de una falta de asistencia al puesto de trabajo con motivo de una limitación temporal que no sea motivo de un parte de baja, el interesado, una vez reincorporado a su puesto de trabajo, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad a Jefe de su UCO. Estas ausencias serán de hasta un máximo de cuatro durante el año natural, pudiendo darse tres de manera consecutiva, sin merma en las retribuciones conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Orden Ministerial 2802/2012, de 28 de diciembre, por la que se desarrolla para la Administración del Estado y los organismos y entidades de derecho público dependientes de la misma, lo previsto en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal. En los demás supuestos de ausencias que se puedan dar, será de aplicación el régimen contemplado en esta instrucción.

3. La notificación de la baja, continuidad de la misma y del alta será realizada mediante la comunicación al interesado conforme a lo especificado en el apartado cuarto y quinto de esta instrucción y lo señalado en los artículos 58 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y posteriores modificaciones.

4. En el Historial Militar del interesado se archivarán los datos relativos a las bajas temporales, con cumplimiento de la legislación en materia sanitaria y de protección de datos de carácter personal.

**Décimo. Efectos.**

1. Los periodos de baja temporal iniciados a partir del 15 de octubre de 2012 estarán sujetos a lo dispuesto en la disposición adicional sexta, apartado 2, del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Las retribuciones que correspondan al militar durante el periodo de baja médica por aplicación del citado real decreto-ley se calcularán tomando como referencia las retribuciones fijas e invariables que percibía en el mes inmediato anterior al de causar dicha baja, excluyendo por tanto las retribuciones no fijas o variables.



En los casos en que el militar tenga concedida una reducción de jornada con reducción proporcional de retribuciones, las cantidades a percibir se calcularán sobre las que le correspondan de acuerdo con dicha reducción proporcional de retribuciones.

En aquellos supuestos en que el militar no hubiese percibido la totalidad de las retribuciones en el mes anterior por cualquiera de las causas que estén normativamente establecidas se tomará como referencia las retribuciones que en el mes anterior a aquel en el que dio inicio la baja temporal le hubiera correspondido en función de su puesto de trabajo.

En el caso de reingreso al servicio activo, nuevo ingreso o alta en nómina desde otras circunstancias que no lleven aparejada la percepción de retribuciones en el mes anterior, se tomarán como referencia las retribuciones del mes en que dio inicio la baja temporal elevadas al mes completo.

2. Las recaídas no generaran un nuevo periodo de baja temporal. Se consideran recaídas cuando, tratándose de la misma enfermedad o patología, entre dos procesos de baja temporal no haya transcurrido un periodo superior a ciento ochenta días naturales desde la conclusión del primero.

3. En las siguientes circunstancias se percibirán el 100% de las retribuciones que correspondan:

a) La baja temporal que se padezca con ocasión o como consecuencia de contingencia profesional.

b) La baja temporal que genere hospitalización o intervención quirúrgica, aún cuando tengan lugar en un momento posterior, siempre que correspondan a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción del mismo. Se considerará intervención quirúrgica los tratamientos que como tales estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.

c) La baja temporal que tenga lugar con ocasión de los tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

d) La baja temporal que se inicie durante el embarazo.

Disposición adicional primera. *Personal destinado o comisionado en el extranjero.*

En el caso de personal destinado o comisionado en el extranjero, los dictámenes o informes médicos que le corresponda emitir al servicio médico de la Sanidad Militar española, podrán ser sustituidos por los de otro facultativo del lugar de destino o comisión.

Disposición adicional segunda. *Baja temporal por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.*

La baja temporal por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural es la situación en la que se encuentra la mujer militar cuando el desempeño de la actividad profesional pudiera influir negativamente en su salud o en la del hijo.

En el parte de solicitud de baja, que cumplimentará la interesada, y al que anexará el dictamen o informe médico, se especificará si es por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.

La competencia para conceder la baja y el alta corresponderá al Jefe de la UCO previo dictamen o informe preceptivo y vinculante de los facultativos y órganos médicos a los que hace referencia el apartado cuarto, así mismo se seguirá el procedimiento establecido en dicho apartado.

En esta situación de baja se percibirá el 100% de las retribuciones que correspondan.

Disposición transitoria única. *Bajas temporales concedidas.*

El militar que se halle de baja temporal iniciada con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de esta instrucción se regirá en lo que se refiere a la determinación y control de las mismas, excepto en lo contemplado en el apartado décimo que le será de aplicación la fecha allí determinada, por las disposiciones vigentes en el momento en el que se hubiera acordado la baja correspondiente.



Disposición derogatoria única. *Derogaciones.*

1. Queda derogada la Instrucción 169/2001, de 31 de julio, del Subsecretario de Defensa, por la que se establece las normas sobre la determinación y el control de las bajas temporales para el servicio por causas psicofísicas del personal militar profesional, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta instrucción.

2. Queda sin contenido el párrafo f) del apartado cuarto de la Resolución 64/2004, de 31 de marzo, del Subsecretario de Defensa, por la que se implanta un programa de recogida de información sobre la siniestralidad del personal de las Fuerzas Armadas, modificada por la Resolución 430/08728/2009, de 2 de junio.

Disposición final primera. *Desarrollo.*

El Director General de Personal y los Jefes de los Mandos o Jefatura de Personal del ejército correspondiente, dictarán las instrucciones oportunas para que los órganos responsables de la asistencia sanitaria analicen mensualmente los datos del personal militar, destinados en su estructura orgánica, de baja temporal para el servicio por contingencia común, contingencia profesional o por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural y trasladen las propuestas que se consideren adecuadas para cada caso concreto.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente instrucción entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa».

Madrid, 14 de enero de 2013.—La Subsecretaria de Defensa, Irene Domínguez-Alcahud Martín-Peña



MINISTERIO DE DEFENSA

SANIDAD MILITAR

ANEXO I

INFORME MÉDICO PARA BAJAS TEMPORALES

<b>DATOS PERSONALES DEL PACIENTE</b> (a cumplimentar previamente a la consulta)	Nombre y apellidos		
	Domicilio	Ciudad	Teléfono

<b>INFORME MÉDICO</b> (a rellenar por el médico que presta la asistencia)	PARA BAJA INICIAL <input type="checkbox"/> CONTINUIDAD <input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/>		
	Nombre y apellidos del médico que presta la asistencia		Entidad

<b>DICTAMEN</b> (especificar si requiere Intervención quirúrgica, tratamiento de radioterapia o quimioterapia o se inicia durante el embarazo)			
	TRATAMIENTO EN: AMBULATORIO <input type="checkbox"/> DOMICILIO <input type="checkbox"/> HOSPITAL <input type="checkbox"/>		

<b>PROPUESTA DE TIPO DE BAJA</b>	CONTINGENCIA COMÚN <input type="checkbox"/> CONTINGENCIA PROFESIONAL <input type="checkbox"/>	

<b>PROPUESTA DE TIPO DE BAJA</b>	RIESGO DURANTE EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL <input type="checkbox"/>	

DATOS DE LA BAJA INICIAL		DATOS DEL ALTA	
FECHA DE INICIO:		FECHA DE ALTA:	
TIEMPO PROBABLE DE BAJA:	DÍAS:	MOTIVO DEL ALTA:	
OBSERVACIONES CON INCIDENCIA EN EL SERVICIO:		OBSERVACIONES CON INCIDENCIA EN EL SERVICIO:	

En	a	de	de 200	Firma:
----	---	----	--------	--------

Ejemplar para el interesado





MINISTERIO DE DEFENSA

SANIDAD MILITAR

ANEXO I

INFORME MÉDICO PARA BAJAS TEMPORALES

<b>DATOS PERSONALES DEL PACIENTE</b> (a cumplimentar previamente a la consulta)	Nombre y apellidos		
	Comando	Ciudad	Teléfono

<b>INFORME MÉDICO</b> (a rellenar por el médico que presta la asistencia)	P-P-L: BAJA INICIAL <input type="checkbox"/> CONTINUADA <input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/>		
	Nombre y apellidos del médico que presta la asistencia		Entidad

<b>DICTAMEN</b> Situaciones incluidas en el apartado décimo, 3, párrafos b), c) y d) de esta Instrucción	CÓDIGO CIB-9-11C <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
<b>TRATAMIENTO EN:</b>	AMBULATORIO <input type="checkbox"/>	BOFICIAL <input type="checkbox"/>	HOSPITAL <input type="checkbox"/>

<b>PROPUESTA DE TIPO DE BAJA</b>	CONTINGENCIA COMIZOR <input type="checkbox"/>	CONTINGENCIA PROFESIONAL <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---	---

<b>PROPUESTA DE TIPO DE BAJA</b>	PERIGO SUPLENTE EN BAJA O LECTURA MULTIPLE <input type="checkbox"/>
----------------------------------	---

DATOS DE LA BAJA INICIAL		DATOS DEL ALTA	
FECHA DE INICIO:	DESC:	FECHA DE ALTA:	TIPO DE ALTA:
OBSERVACIONES CON INCIDENCIA EN EL SERVICIO:		OBSERVACIONES CON INCIDENCIA EN EL SERVICIO:	

En	a	de	de 20	firmado:
----	---	----	-------	----------

Ejemplar para el Órgano de Personal

## ANEXO II

## PARTE DE SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL PARA EL SERVICIO

D/D<sup>a</sup>.....  
 (nombre y apellidos, empleo, escala, cuerpo y TIM), con destino en  
 .....  
 a ..... (VE/VI/Ud) da parte de que el día ..... ha sido asistido por el médico  
 ..... perteneciente a  
 ..... (Sanidad Militar, Régimen  
 Especial de Seguridad Social incluidos los de las entidades concertadas),  
**dictaminando contingencia según código CIE-9-MC: ..... .., y adjuntado el  
 correspondiente parte médico**, por lo que se encuentra en .....  
 .....  
 ..... ( dirección, localidad y teléfono), imposibilitado para desempeñar las  
 funciones o actividades que le corresponden durante aproximadamente ..... días.

La incapacidad se ha producido como consecuencia de (marcar lo que  
 corresponda):

contingencia común.

contingencia profesional (describir los hechos que la motivan).....  
 .....  
 .....  
 .....

resto de situaciones incluidas en el apartado décimo. 3, párrafos b),  
 c) y d) de la Instrucción por la que dictan normas sobre la determinación  
 y el control de las bajas temporales para el servicio del personal  
 militar.

En virtud de las atribuciones que tiene conferidas, solicita le sea concedida la baja  
 temporal durante ..... días, proponiendo como lugar de residencia durante dicha  
 baja ..... (domicilio/residencia y teléfono).

En .....(lugar) a .....de.....de.....(fecha)

Firma



ANEXO III

RESOLUCIÓN DE BAJA TEMPORAL PARA EL SERVICIO POR CONTINGENCIA COMÚN

Visto el parte de solicitud de baja por incapacidad temporal de D/Dª..... (nombre y apellidos, empleo, escala, cuerpo y DNI), con destino en ..... por contingencia común.

Teniendo en cuenta el/los informe/es o dictamen/es médicos siguientes ..... (indicar el de la Sanidad Militar y/o el del Régimen Especial de Seguridad Social, identificando al médico que atendió al interesado, la incapacidad que le diagnóstica y propuesta de tipo de baja).

ACUERDO

Primero.- Declarar la baja temporal para el servicio del ..... (empleo, nombre y apellidos del interesado) por contingencia común, de conformidad con el apartado cuarto de la Instrucción por la que se dictan normas sobre la determinación y el control de las bajas temporales para el servicio del personal militar, siendo de aplicación el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio.

Segundo.- ..... (acuerdo sobre la propuesta de domicilio del interesado y, en su caso, sobre otras propuestas).



Esta resolución deberá notificarse al interesado haciéndole saber que no es definitiva en vía administrativa y que contra la misma podrá interponer ante el .....  
(superior jerárquico) recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En .....(lugar) a .....de.....de.....(fecha)

firma



ANEXO IV

RESOLUCIÓN DE ALTA PARA EL SERVICIO

Visto el/los informe/es o dictamen/es médicos siguientes
.....
.....
.....
.....

(indicar el de la Sanidad Militar y, en su caso, el del Régimen Especial de Seguridad Social, identificando al médico que atendió al interesado).

Resulta que .....

(indicar si se trata de una propuesta de alta, de una solicitud del Servicio Médico de la Sanidad Militar de extinción o revocación de la baja o de la ausencia de parte de confirmación de baja).

En su virtud,

ACUERDO

Declarar el alta para el servicio del .....
.....
(empleo, nombre y apellidos y DNI del interesado), de conformidad con el apartado ..... (cuarto o quinto) de la Instrucción por la que se dictan normas sobre la determinación y el control de las bajas temporales para el servicio del personal militar, siendo la fecha de la misma el ..... (fecha del alta).

Esta resolución no es definitiva en vía administrativa y contra la misma podrá interponer ante el ..... (superior jerárquico) recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En .....(lugar) a .....de.....de.....(fecha)

firma



ANEXO V

RESOLUCIÓN DE BAJA TEMPORAL PARA EL SERVICIO POR CONTINGENCIA PROFESIONAL

Visto el expediente en averiguación de las causas que motivaron la incapacidad temporal de D/Dª ..... (nombre y apellidos, empleo, escala, cuerpo y DNI), con destino en .....

Teniendo en cuenta el/los informe/es o dictamen/es médicos siguientes.....

Valorando las siguientes pruebas documentales, testificales o periciales .....

Concedido trámite de audiencia al interesado en el que manifiesta ..... (cumplimentar solo si se concede trámite de audiencia).

Resulta que.....





.....  
.....  
.....  
.....  
(descripción de los hechos).

En su virtud,

ACUERDO

Primero.- Declarar la baja temporal para el servicio del .....  
.....  
(empleo, nombre y apellidos del interesado) por contingencia profesional, de conformidad con el apartado quinto de la Instrucción por la que se dictan normas sobre la determinación y el control de las bajas temporales para el servicio del personal militar, siendo de aplicación el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio.

Segundo.- .....  
.....  
.....  
(acuerdo sobre la propuesta de domicilio del interesado y, en su caso, sobre otras propuestas).

Esta resolución deberá notificarse al interesado haciéndole saber que no es definitiva en vía administrativa y que contra la misma podrá interponer ante el .....  
(superior jerárquico) recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En .....(lugar) a .....de.....de.....(fecha)

firma



### III. — PERSONAL

#### MINISTERIO DE DEFENSA

##### CONDECORACIONES

- 427** *Orden DEF/6/2013, de 11 de enero, por la que se concede la Cruz del Mérito Militar con distintivo rojo, a título póstumo a personal militar del Ejército de Tierra.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento General de Recompensas Militares aprobado por el Real Decreto 1040/2003, de 1 de agosto, y modificado por el Real Decreto 1674/2010, de 10 de diciembre, en atención a los méritos y circunstancias que concurren en el personal militar a continuación relacionado, se le concede la Cruz del Mérito Militar con distintivo rojo, a título póstumo.

Cruz Mérito Militar con distintivo rojo:

Ejército de Tierra.

Cuerpo General.

Escala de Suboficiales.

Sargento don David Fernández Ureña.

Madrid, 11 de enero de 2013.—El Ministro de Defensa, Pedro Morenés Eulate.

(B. 11-1)

(Del BOE número 13, de 15-1-2013.)

### III. — PERSONAL

#### ESTADO MAYOR DE LA DEFENSA

##### PERSONAL MILITAR

##### Distintivos

###### Resolución 261/00512/13

Cód. Informático: 2013000808.

Por reunir las condiciones que determina la Orden 86/1993, de 13 de septiembre («BOD» número 181), modificada por la Orden 104/1999 («BOD» número 80), de 15 de abril, se concede, a título póstumo, el Distintivo de Mérito por Operaciones de Mantenimiento de la Paz al personal que a continuación se relaciona:

MÉRITO OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ  
ISAF

SGTO CGET ESB DON DAVID FERNÁNDEZ UREÑA (74672062).

Contra esta Resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Ministro de Defensa, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «BOD», conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Madrid, 11 de enero de 2013.—El Almirante JEMAD., Fernando García Sánchez.