



## **INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LA INICIATIVA.**

1. Rellenar todos los datos personales, lugar, fecha y firma.
2. Tramitar según el empleo por el conducto establecido: el oficial, suboficial mayor o cabo mayor designado a tal efecto por el jefe de unidad.
3. Solicitar acuse de recibo de la presentación de la iniciativa.

Aunque la iniciativa **resulte inadmitida** por el Jefe de Unidad porque haya sido tramitada y estudiada con anterioridad otra sustancialmente igual, éste tiene la obligación reglamentaria de incluirla a efectos estadísticos en el Informe anual que eleva al Mando de Personal. El Maper, a su vez, elabora otro informe incluyendo todas las iniciativas de las unidades y lo remite a la Subsecretaría de Defensa. Este informe es trasladado al Observatorio de la Vida Militar que elabora una memoria que es enviada y analizada por la Comisión de Defensa del Congreso de los Diputados.

**Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar.<sup>1</sup>**

### **CAPÍTULO III Tramitación de iniciativas**

#### **Artículo 6. Presentación de iniciativas.**

1. Con arreglo al artículo 28.2 de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, el militar podrá presentar iniciativas y propuestas, que afecten con carácter general a los miembros de su categoría, en su unidad y ante el oficial, suboficial mayor o cabo mayor designado a tal efecto por el jefe de unidad.
2. Cuando por el tipo de unidad o por razones de índole operativa no fuera posible designar a militares con los empleos de suboficial mayor o de cabo mayor, será nombrado, por el jefe de unidad, un militar de otro empleo por cada categoría.
3. En el caso de que algún militar se encuentre destinado en el extranjero sin estar integrado en ninguna unidad, o lo esté en un organismo ajeno a la estructura orgánica de las Fuerzas Armadas, remitirá sus iniciativas o propuestas al oficial, suboficial o militar de tropa y marinería designado en la unidad militar o mando con el que tenga establecida una dependencia orgánica o relación administrativa, de acuerdo con la normativa vigente.
4. La designación de estos militares se publicará en la correspondiente orden de la unidad o tablón de anuncios para que pueda ser conocida por todos los componentes de la misma.
5. Todo documento que contenga una iniciativa incluirá necesariamente el nombre, la tarjeta de identidad militar, el empleo y el destino del militar, la propuesta, la fecha de presentación y la firma del interesado.

#### **Artículo 7. Estudio de iniciativas.**

1. Presentada la iniciativa al militar designado, éste podrá elaborar su propio informe, que trasladará, en su caso, al jefe de unidad a través de la unidad administrativa responsable, que abrirá el correspondiente expediente en el que se incluirán todos los documentos que genere su tramitación.
2. Si la iniciativa o propuesta no reuniera los requisitos establecidos en el artículo 6.5 o no reflejara los datos necesarios con la suficiente claridad, se requerirá al proponente para que subsane los defectos advertidos. En caso de que no proceda a su subsanación, se le tendrá por desistido en su petición.

<sup>1</sup> <http://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOE-A-2014-3673-consolidado.pdf>

3. Serán causas de inadmisión de las iniciativas presentadas las siguientes:

a) Que haya sido tramitada y estudiada con anterioridad otra sustancialmente igual.

b) Que quede fuera del ámbito de aplicación definido en el artículo 3.

En este caso, se podrán proponer por conducto regular a la autoridad competente las actuaciones que se deriven de la naturaleza jurídica del contenido de la iniciativa.

c) Que venga suscrita por más de una persona o que pretenda presentarse en representación de personas distintas del proponente.

4. El jefe de unidad, tras el estudio de la iniciativa, y siempre que esté dentro del ámbito de sus competencias, la atenderá o, si apreciare causa de inadmisión, la devolverá al interesado, indicando los motivos y, en su caso, las actuaciones que pudieran derivarse de la naturaleza jurídica del contenido de la iniciativa. De esta inadmisión se dará cuenta al mando o jefatura de personal correspondiente y también, por conducto regular, al militar ante el que fue presentada dicha iniciativa. Si la cuestión planteada excediera de su ámbito de competencias, la remitirá, comunicándolo al interesado, con el informe que proceda y el resto del expediente, al mando o jefatura de personal correspondiente.

5. Recibida la iniciativa, el mando o jefatura de personal acusará recibo al jefe de unidad y al interesado. Tras el estudio de la iniciativa, y siempre que esté dentro del ámbito de sus competencias, la atenderá o, si apreciare causa de inadmisión, la devolverá al interesado, **indicando** los motivos y, en su caso, las actuaciones que pudieran derivarse de la naturaleza jurídica del contenido de la iniciativa. De esta inadmisión se dará cuenta por conducto regular al militar ante el que fue presentada dicha iniciativa. En el caso de que el asunto propuesto también exceda de su competencia, remitirá el expediente con su informe a la Subsecretaría de Defensa, comunicándolo al interesado y al jefe de unidad.

6. Todas las iniciativas serán analizadas por las autoridades competentes y, cuando se encuentren dentro del ámbito de competencia del mando o jefatura de personal, por el grupo de trabajo al que hace referencia el artículo 4.5, previamente a la decisión que proceda.

7. La autoridad competente, cuando lo considere oportuno por razón de la naturaleza o entidad de la iniciativa o por cualquier otra circunstancia que lo aconseje, podrá citar al militar que la haya planteado para ser oído. En cualquier caso, la comparecencia a dicho trámite tendrá carácter voluntario.

### **Artículo 8. Adopción de acuerdos sobre las iniciativas.**

La autoridad competente, tras el estudio realizado, adoptará un acuerdo motivado que comunicará al interesado. También se dará cuenta de dicho acuerdo al jefe de la unidad y a la autoridad que remitió el expediente.

El plazo en el que deberá adoptarse el acuerdo será de seis meses.

### **Artículo 9. Informe anual de iniciativas.**

1. Anualmente, las autoridades competentes reconocidas en el artículo 4.1 remitirán la información sobre las iniciativas recibidas y el resultado de su tramitación por conducto regular al mando o jefatura de personal correspondiente.

El mando o jefatura de personal, a su vez, elaborará un informe que remitirá a la Subsecretaría de Defensa quien, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54.2, párrafo segundo, de la Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, remitirá el compendio de todos los informes al Observatorio de la vida militar.

2. Serán incluidas en la información remitida, a efectos estadísticos, las iniciativas inadmitidas contempladas en el artículo 7.3.a).

Aclaración de dudas y más información en [apoyoalsocio@asfaspro.es](mailto:apoyoalsocio@asfaspro.es)