

Tema 18. Trastornos de la personalidad. Lo normal y lo patológico: Normalidad estadística y normalidad funcional. Patología de la personalidad. Factores de anormalidad. Neurosis y psicosis. Trastornos del carácter. Retrasos mentales. Los complejos personales.

C) CIENCIAS TÉCNICOCIENTÍFICAS

Tema 19. El servicio policial como servicio público: Concepto. Principios básicos de actuación de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía. Tipos de servicio. Modalidades generales de prestación: Uniformidad, equipo, táctica y técnicas a utilizar.

Tema 20. La Dirección General de la Policía: Organización central y periférica de la misma. Estructura y funciones de los diversos servicios que la componen. La jerarquía en el Cuerpo Nacional de Policía.

Tema 21. La Comisaría de Policía: Concepto, tipos y estructura. La Inspección de Guardia. La Oficina de Denuncias. El servicio de seguridad.

Tema 22. La patrulla policial: Concepto de patrulla urbana. Objetivos generales. Tipos de patrullas. Composición, estructura y dependencia de las mismas.

Tema 23. La intervención policial: Concepto. Tipos de intervención: Asistencial, preventiva y represiva. Medios y técnicas de más frecuente utilización.

Tema 24. La intervención policial en relación con los detenidos: Custodia, recepción y entrega. Requisitos exigibles. El traslado de detenidos. Medidas de seguridad.

Tema 25. La investigación: Concepto. La investigación criminal: Características específicas. Estructura, funciones, composición y dependencia de las Unidades.

Tema 26. Policía científica: Concepto y fundamentos básicos. La identificación de las personas. La inspección ocular técnico-policial: Primeras actuaciones en el lugar de los hechos.

Tema 27. La información. Concepto. Técnicas y procedimientos de captación y recepción de información.

Tema 28. El terrorismo: Clases. Operativa de los grupos terroristas. La intervención policial ante los atentados terroristas: Medidas humanitarias y de seguridad. La autoprotección.

Tema 29. La pistola: Descripción general. Mecanismos: Tipos. Especial mención a los mecanismos de alimentación y extracción. Mecanismo de seguridad: Importancia y funcionamiento. Elementos de puntería. Funcionamiento en simple acción. Funcionamiento en doble acción. Limpieza y entretenimiento.

Tema 30. Otras armas de utilización policial: El revólver. Descripción general. Mecanismos y funcionamiento de los mismos. Diferencias en su funcionamiento en simple o doble acción. La escopeta: Descripción general. Mecánica funcional. Problemática de sus mecanismos de seguridad: Automático y manual.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

28560 *ORDEN de 18 de noviembre de 1991 por la que se corrige la de 28 de octubre de 1991, que convocaba concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia para los grupos A, B, C, D y E.*

Advertido error en el anexo I de la Orden de 28 de noviembre de 1991, que convocaba concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Ministerio de Educación y Ciencia para los grupos A, B, C, D y E, se procede a su rectificación:

Primero. Número de orden 20:

Donde dice: «Vices. Coord. Cient. con Admones.», debe decir: «Vices. de Coop. y Coord. Cient. Nal.».

Donde dice: «Descripción del puesto. Realización de la encuesta anual sobre actividades de financiación de la I+D dirigida a los Centros de la Administración del Estado. Tratamiento informático. Análisis de los datos e informe final», debe decir: «Descripción del puesto. Realización de la encuesta anual sobre actividades de financiación de la I+D dirigida a los Centros de la Administración del Estado y OO. AA. Tratamiento informático, análisis de los datos e informe final».

Número de orden 21:

Donde dice: «Vices. Coord. Cient. con Admones.», debe decir: «Vices. de Coop. y Coord. Cient. Nal.».

Número de orden 22:

Donde dice: «Vices. Informac. Cientif. y Técnica», debe decir: «Vices. de Coord. de Programas de Investig. Cientif. y Desarrollo Tecnol.».

Número de orden 61:

Donde dice: «Experiencia en tramitación administrativa en litigios ante la jurisdicción económico-administrativa», debe decir: «Experiencia en tramitación administrativa en litigio ante la jurisdicción contencioso-administrativa».

Segundo.-Suprimir la plaza número 74. Jefe de Negociado Alumnos y Servicios Complementarios de la Dirección Provincial de Baleares por no estar vacante.

Tercero.-Incluir: Número de orden: 88. Número de plazas: 1. Puesto de trabajo: Dirección General FP. Reglada y Promoción Educativa; Subdirección General de Educación Compensatoria; Jefe de Sección. Descripción del puesto: Tramitación de expedientes económicos relativos a educación compensatoria. Nivel: 22. Grupo/Cuerpo: B/C. EX-11. Especifico: 0.

Méritos relacionados con el puesto convocado	Maximo	Minimo
Experiencia en gestión económico-administrativa en el campo de la Ed. Compensatoria	4	5
Experiencia en tramitación de subvenciones	3	-
Conocimientos de informática	1	-
Experiencia en tramitación de convenios	2	-

Lo que se comunica para su conocimiento.

Madrid, 18 de noviembre de 1991.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy Garcia de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios. Departamento.

28561 *CORRECCION de errores de la Orden de 17 de junio de 1991 por la que se prorrogan las adscripciones temporales concedidas a los Profesores de Bachillerato destinados en plazas docentes de Enseñanzas Medias en el extranjero por el trienio 1991-1994.*

Advertido error en el texto remitido para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la Orden de 17 junio de 1991, por la que se prorrogan las adscripciones temporales concedidas a los Profesores de Bachillerato destinados en plazas docentes de Enseñanzas Medias en el extranjero por el trienio 1991-94, que se insertó en el «Boletín Oficial del Estado» número 184, de fecha 2 de agosto de 1991, a continuación se formula la siguiente corrección:

En la página 25637, donde dice: «Don Juan María Gómez Hernández», debe decir: «Don Juan Mario Gómez Hernández».

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

28562 *ORDEN de 20 de noviembre de 1991 por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de Jefe de Equipo de Inspección en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Este Ministerio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y previa la autorización de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto:

Convocar concurso para la provisión de los puestos de Jefe de Equipo de Inspección que se relacionan en el anexo I a esta Orden con arreglo a las siguientes bases:

Requisitos de participación

Primera.-1. Podrán participar en este concurso los funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y

Seguridad Social, cualquiera que sea su situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la presente convocatoria para cada puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resoluciones de la Comisión Ejecutiva de la Interministerial de Retribuciones.

2. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

3. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del período de excedencia sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que tengan reservado el puesto en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o sus Organismos autónomos.

4. Los funcionarios trasladados o transferidos a Comunidades Autónomas sólo podrán participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

5. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación.

6. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, estarán obligados a participar en el presente concurso, solicitando como mínimo todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos establecidos en esta convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y de la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, la Administración Pública lleva a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Valoración de méritos

Segunda.-La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo:

Por la capacidad de planificación, iniciativa, trabajo en equipo y aptitud negociadora, demostrados en puestos anteriores: Hasta dos puntos.

Por la aptitud para desarrollar con especial intensidad la totalidad de las funciones y competencias de esa Jefatura: Hasta dos puntos.

2. Grado personal consolidado:

Por estar en posesión de grado personal consolidado de nivel 25: Dos puntos.

Por estar en posesión de grado personal consolidado de nivel 26 o superior: Tres puntos.

3. Valoración del trabajo desarrollado:

Por el desempeño de puestos de inspección activa, durante un período mínimo de dos años, en la provincia en la que se convoca el puesto al que se opta: Un punto y medio.

4. Antigüedad:

Se valorará por año completo de servicio hasta un máximo de tres puntos con arreglo al siguiente baremo:

0,10 puntos por año completo de servicio en Grupo A.

0,07 puntos por año completo de servicio en el Grupo B.

0,04 puntos por año completo de servicio en los Grupos C y D.

Los períodos inferiores a un año prestados en cada grupo de titulación se acumularán, a efectos de completar un año de servicio, en su caso, a los prestados en el grupo inmediatamente superior.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 31/1965, de 4 de mayo; Real Decreto 610/1978, de 11 de marzo, y Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán servicios prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes que, de acuerdo con la valoración los correspondientes méritos, no obtengan un mínimo de cuatro puntos.

6. Los méritos deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de los méritos

Tercera. 1. Los méritos, requisitos y datos imprescindibles deberán ser acreditados mediante certificado, según modelo que figura como anexo II a esta Orden, que deberá ser expedido por las unidades siguientes:

1.1 Funcionarios en situación de servicio activo, servicios especiales, excedencia del artículo 29, apartado 4 durante el primer año y suspensión:

Subdirección General competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales o Secretaría General o similar de los Organismos autónomos, cuando se trate de funcionarios destinados a cuyo último destino definitivo haya sido en Servicios Centrales.

Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en Servicios Periféricos de ámbito regional o provincial.

Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento.

1.2 Funcionarios destinados en Comunidades Autónomas: Consejería o Departamento correspondiente de la Comunidad.

1.3 Funcionarios en situación de excedencia del artículo 29, apartados 3, a) y c), y 4, transcurrido el primer año: Unidad de personal del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

2. Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

3. Los excedentes voluntarios del artículo 29, apartados 3, c), y 4 de la Ley 30/1984 y los procedentes de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

4. Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, etcétera, sin perjuicio de que se pueda recabar de los interesados las aclaraciones o aportación de la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

Presentación de solicitudes

Cuarta. 1. Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como anexo III a esta Orden se presentarán en el Registro General (calle Agustín de Bethancourt, número 4), en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas a cursar las solicitudes recibidas dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación.

2. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud una adaptación de los puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida así como dictamen de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o del Ministerio de Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto, en concreto.

3. En caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos funcionarios, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de coincidir el destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anulada la petición efectuada por ambos. Quienes se acojan a esta petición deberán acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro funcionario en la misma convocatoria.

Comisión de valoración

Quinta. Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros: El Subdirector General de Gestión de Personal, quien la presidirá; tres vocales en representación de la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social; tres en representación de la Dirección General de Personal, de los cuales, uno actuará como Secretario, y un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Por la Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social se emitirá informe razonado sobre los extremos recogidos en el apartado 1 de la base segunda, referido a los solicitantes que estén prestando servicios en puestos de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a efectos de la correspondiente valoración.

Prioridad en la adjudicación de destino

Sexta. 1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base segunda.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el orden establecido en la base segunda.

3. De persistir el empate, tendrán preferencia los funcionarios de promociones anteriores sobre los de las posteriores y, en caso de ser la misma, se atenderá al número de orden de aquélla.

Plazo de resolución

Séptima.—El presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en un plazo no superior a dos meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del de presentación de solicitudes y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la resolución se expresará el puesto de origen de los interesados a los que se adjudique el destino, con indicación del Ministerio de procedencia, localidad, grupo, nivel y grado, así como su situación administrativa cuando sea distinta de la de activo.

Adjudicación de destinos

Octava. 1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

2. No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Departamentos afectados.

Toma de posesión

Novena. 1. El plazo de toma de posesión del destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en localidad distinta.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado». Si la adjudicación del puesto comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, debiendo ponerse en conocimiento de la Dirección General de la Función Pública, a efectos de lo dispuesto en el artículo 7.3 del Real Decreto 2169/1984.

2. El Subsecretario del Departamento donde presta servicios el funcionario podrá diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subsecretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento donde presta servicios el funcionario, por exigencias del normal funcionamiento de los mismos que serán apreciadas en cada caso por el Secretario de Estado para la Administración Pública, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Asimismo, el Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que excepcionalmente y por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Norma final

Décima.—La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 20 de noviembre de 1991.—P. D. (Orden de 27 de diciembre de 1990, «Boletín Oficial del Estado» del 29), el Director general de Personal, Leandro González Gallardo.

Ilmo. Sr. Director general de Personal.

ANEXO I

Número de orden	Centro Directivo. Denominación puesto de trabajo	Número de puestos	Localidad	Grupo	Nivel C.D.	Complemento específico anual	Adscripción
1	<i>Dirección Provincial de Albacete</i> Jefe de Equipo de Inspección TRC702000102001003	1	Albacete	A	26	1.374.876	1502
2	<i>Dirección Provincial de Cádiz</i> Jefe de Equipo de Inspección TRC702000111001003	1	Cádiz	A	26	1.480.248	1502
3	<i>Dirección Provincial de Córdoba</i> Jefe de Equipo de Inspección TRC702000114001003	1	Córdoba	A	26	1.374.876	1502
4	<i>Dirección Provincial de Cuenca</i> Jefe de Equipo de Inspección TRC702000116001003	1	Cuenca	A	26	1.374.876	1502
5	<i>Dirección Provincial de Navarra</i> Jefe de Equipo de Inspección TRC702000131001003	1	Pamplona	A	26	1.480.248	1502
6	<i>Dirección Provincial de Soria</i> Jefe de Equipo de Inspección TRC702000142001003	1	Soria	A	26	1.374.876	1502

1502: Cuerpo Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.

Características del puesto: Dirigir, organizar y planificar el trabajo de un equipo de Controladores Laborales, verificando sus actas de liquidación y extendiendo las actas de infracción por ellos promovidas.

Méritos adecuados a las características del puesto:

Capacidad de planificación, iniciativa, trabajo en equipo y aptitud negociadora demostrados en puestos anteriores: Dos puntos.

Aptitud para desarrollar con especial intensidad la totalidad de las funciones y competencias de esa Jefatura: Dos puntos.

ANEXO II

MINISTERIO:

Don/doña
Cargo

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Form fields for personal data: Apellidos y nombre, Cuervo o Escala, Administración a la que pertenece (1), Grupo, Titulaciones académicas (2), DNI, NRP.

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Form with checkboxes for administrative status: Servicio activo, Servicios especiales, Servicios Comunidades Autónomas, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, etc.

3. DESTINO

Form for destination details: 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-sections a, b, and c.

4. MERITOS (7)

Form for merits: 4.1 Grado personal, 4.2 Puestos desempeñados, 4.3 Cursos superados, 4.4 Antigüedad table with columns for Administration, Group, Years, Months, Days.

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por de fecha «Boletín Oficial del Estado»

OBSERVACIONES al dorso: SI NO

(Lugar, fecha, firma y sello)

DORSO QUE SE CITA

Observaciones (11):

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES:

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala utilizando las siguientes siglas:
C = Administración del Estado.
A = Autonómica.
L = Local.
S = Seguridad Social.
- (2) Sólo cuando consten en el expediente; en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.a).
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar, en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en observaciones.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, convocado por Orden de fecha («Boletín Oficial del Estado»)

I. DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI		Domicilio (calle o plaza y número)			Código postal
Localidad		Provincia		Fecha de nacimiento	Teléfono de contacto (con prefijo)

II. DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala			NRP		Grupo
Situación administrativa actual <input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> Otras (especificar)				Fecha toma de posesión puesto actual	
Denominación del puesto que desempeña			Ministerio, Organismo o Autonomía		
Nivel	Grado	Localidad		Provincia	
Adaptación puesto por discapacidad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			Solicitud condicional convivencia familiar <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

III. DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Orden preferencia	Número de orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. específico anual	Localidad

IV. DESTINOS QUE PUEDEN RESULTAR VACANTES POR ORDEN DE PREFERENCIA

Orden preferencia	Número de orden	Denominación puesto de trabajo	Nivel	C. específico anual	Localidad

RESERVADO ADMINISTRACION	Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Total puntos

En a de de 19.....

(Firma)