

por la Tercera Categoría (turnos promoción interna y libre), en sustitución de don Luis Gonzaga Serrano de Toledo.

Lo que por delegación del excelentísimo señor Ministro de Justicia de 27 de noviembre de 1986 comunico a V. I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 23 de febrero de 1990.-P. D., el Subsecretario. Liborio Hierro Sánchez-Pescador.

Ilmo. Sr. Director general de Relaciones con la Administración de Justicia.

MINISTERIO DEL INTERIOR

5581 *RESOLUCION de 28 de febrero de 1990, de las Direcciones Generales de la Policía y de Servicios, por la que se convoca concurso para cubrir puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía.*

Encontrándose vacantes puestos de trabajo de Asesores de Gestión Económica en la Dirección General de la Policía, dotados presupuestariamente, y cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio por las Direcciones Generales de la Policía y de Servicios del Ministerio del Interior.

Estas Direcciones Generales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7.º del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de la Dirección General de la Policía, aprobado por Real Decreto 977/1989, de 28 de julio, que desarrolla la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y, en su caso, a tenor del artículo 23 del mismo, de conformidad con el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, y previa puesta en conocimiento de la Comisión de Personal del Consejo de Policía y la aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, señalada en el artículo 9.º del citado Real Decreto 28/1990, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.-1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía y los de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos B y C, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y concordante de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo.

2. Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.-1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios comprendidos en la base primera pertenecientes al Cuerpo Nacional de Policía, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los que se hallen en la de suspensión firme de funciones y en la de segunda actividad; y los funcionarios de carrera de la Administración del Estado que se encuentren en situación de servicio activo, servicios especiales, servicios de las Comunidades Autónomas, excedencia forzosa, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el periodo de suspensión, excedentes voluntarios y los que se hallen comprendidos en la situación que se contempla en la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo 2, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Los funcionarios sólo podrán participar en el presente concurso si en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que se trate de funcionarios destinados en el ámbito de los servicios pertenecientes a la Secretaría de Estado para la Seguridad, o se haya suprimido su puesto de trabajo, o se encuentre en el supuesto previsto en el artículo 20.1, apartado e), segundo párrafo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en las Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte en el concurso si a la fecha de publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» y en la Orden general de la Dirección General de la Policía, han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

4. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

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

1. Méritos generales: Para obtener un puesto de trabajo en el presente concurso será necesario que los solicitantes alcancen la valoración mínima de 1,50 puntos en los méritos generales.

1.1 Valoración del grado personal: Por la posesión del grado personal, hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por tener un grado personal superior al nivel del puesto solicitado, 2 puntos.

Por tener un grado personal igual al nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.

Por tener un grado personal inferior en un nivel del puesto solicitado, 1 punto.

Por tener un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado, 0,50 puntos.

1.2 Valoración del puesto de trabajo desarrollado: Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Por el desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al del solicitado, 0,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al del solicitado, 1 punto.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al del puesto de trabajo solicitado, 3 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del solicitado, 2,50 puntos.

Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del solicitado, 2 puntos.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento en cuanto tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto correspondiente y siempre que se expida diploma y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento por cualquier Centro Oficial de Formación de Funcionarios, hasta un máximo de dos puntos. La valoración de los cursos de este apartado se realizarán por la División de Formación y Perfeccionamiento de este Centro directivo.

1.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se valorará con igual puntuación de la que resulte de la antigüedad, siempre que se acceda desde localidad distinta, el destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radiquen los puestos de trabajo de la presente convocatoria.

2. Méritos específicos: La valoración máxima parcial para cada uno de los méritos específicos que se expresan por cada puesto de trabajo, es la que figura en la columna «méritos específicos puntuación máxima» del anexo I, sin que en ningún caso su valor total, por puesto de trabajo, pueda ser superior a diez puntos.

La puntuación mínima para adjudicar un puesto con méritos específicos será la que figure igualmente en el anexo I.

Los méritos específicos alegados por los concursantes, entre los que podrán figurar: Titulaciones académicas, cursos, excepto los incluidos en el punto 1.3 de esta misma base, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, experiencia, etc., serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificaciones o cualquier otro medio admitido.

Asimismo, para la comprobación y valoración de los méritos específicos, los concursantes elaborarán una memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto de trabajo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo I.

La Comisión de Valoración, compuesta por el Presidente, tres Vocales y Secretario, designada conjuntamente por los Directores generales de la Policía y de Servicios del Ministerio del Interior, podrá requerir a los concursantes para una entrevista en función de la valoración que se haya realizado de la memoria.

Cuarta.-1. Los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, así como los méritos alegados, deberán ser acreditados mediante certificación, según se establece en el apartado siguiente, uniendo a la misma fotocopia compulsada del título o diploma correspondiente.

2. La certificación deberá ser expedida:

a) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio del Interior:

a.1) Funcionarios ajenos al Cuerpo Nacional de Policía: Si se encuentran destinados en los Servicios Centrales del Ministerio, la certificación, conforme al modelo que figura en el anexo II, será expedida por la Subdirección General competente en material de personal, y de los que se hallen destinados en Servicios periféricos,

igualmente conforme modelo recogido en el anexo II, por los Secretarios generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles.

a.2) Funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía: Si están destinados en los Servicios Centrales de la Dirección General de la Policía, la certificación será expedida:

- En lo concerniente a su situación administrativa y antigüedad, por la División de Personal, conforme al modelo recogido en el anexo III.

- Por lo que respecta a los méritos, la certificación les será expedida por los Subdirectores generales Operativo, de Gestión y del Gabinete Técnico, así como por los Comisarios generales y Jefes de División, en el ámbito de sus respectivas competencias, con arreglo al modelo a que se refiere al anexo IV.

Los funcionarios destinados en la Secretaría de Estado para la Seguridad presentarán certificación del responsable en materia de personal de la misma, con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior.

Si se trata de funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía destinados en órganos periféricos, repetida certificación será expedida:

- En cuanto a su situación administrativa y antigüedad, por la División de Personal de la Dirección General de la Policía, conforme, igualmente, al modelo recogido en el anexo III.

- Por lo que se refiere a los méritos, por el Subdirector general Operativo, previo informe del Jefe de la dependencia u órgano en que ha prestado o presta sus servicios el funcionario solicitante, según modelo del anexo IV.

b) Del resto de funcionarios, la certificación será expedida, según modelo recogido en el anexo II, por:

b.1) Si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales de otros Ministerios u Organismos autónomos, por la Dirección General competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales o el Secretario general o similar de los Organismos autónomos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe b.3) de este mismo punto.

b.2) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos autónomos, por los Secretarios generales de las Delegaciones de Gobierno o de los Gobiernos Civiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe b.3) siguiente.

b.3) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, en todo caso, por la Subdirección General de Personal Civil del Departamento.

b.4) Al personal en situación de servicios en las Comunidades Autónomas, por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad u Organismo similar, o bien por la Consejería o Departamento, en el caso de funcionarios de Cuerpos o Escalas de carácter departamental.

b.5) A los funcionarios en situación administrativa de excedencia voluntaria, por la Dirección General competente en materia de personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas.

b.6) En el caso de excedentes voluntarios pertenecientes a Escalas de Organismos autónomos, por la Dirección General de Personal del Ministerio o Secretario general del Organismo donde hubieran tenido su último destino.

3. Los concursantes que procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones, acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

Quinta.-1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, dirigidas al Director general de la Policía y ajustadas al modelo publicado como anexo V a esta Resolución, se presentarán en el Registro General de la División de Personal de la Dirección General de la Policía (plaza Pontejos, número 1, 28012-Madrid), en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y en la Orden General de dicho Centro directivo, o en las oficinas a las que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Estas oficinas vienen obligadas,

dentro de las veinticuatro horas a partir de su presentación, a cursar las instancias recibidas conforme establece dicho precepto reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos que considere necesarios el solicitante para acreditar los méritos aducidos.

3. El plazo para la resolución de este concurso será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de finalización del establecido para la presentación de instancias.

Sexta.-1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación total obtenida, según el baremo de la base tercera, sin perjuicio de los derechos de preferencia establecidos en la legislación vigente.

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

Séptima.-1. Los traslados que se deriven de la Resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de los gastos de viaje.

2. Los puestos de trabajo serán irrenunciables, una vez publicada la Resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado» y la Orden General de la Dirección General de la Policía, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se hubiera obtenido un puesto de trabajo en otro concurso y se optase por este último.

El escrito de renuncia se dirigirá a la autoridad a que se refiera la base quinta.

Octava.-1. El presente concurso se resolverá por Resolución conjunta de los Directores generales de la Policía y de Servicios del Ministerio del Interior, que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado» y en la Orden General de la Policía, y en la que figurará el destino adjudicado.

2. El personal que obtenga el puesto de trabajo a través de este concurso no podrá participar en otros concursos hasta que hayan transcurrido dos años desde que tomaron posesión del puesto de trabajo, salvo que se diera alguno de los supuestos exceptuados que se contemplan en el punto dos de la base segunda.

3. El plazo máximo para la toma de posesión del nuevo puesto de trabajo será de tres días, si radica en la misma localidad, o de un mes, si radica en distinta o comporta el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese o cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda, lo cual deberá efectuarse dentro de los siete días siguientes a la publicación de la Resolución del concurso.

Novena: La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y en la Orden General de la Dirección General de la Policía de la resolución del concurso, con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezará a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Décima: La presente convocatoria y las actas derivadas de la misma podrán ser impugnadas de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 28 de febrero de 1990.-El Director general de la Policía, José María Rodríguez Colorado.-El Director general de Servicios, Carlos Conde Duque.

ANEXO I

Descripción del puesto de trabajo de Asesor de Gestión Económica en la Dirección General de la Policía

Al titular del puesto de trabajo de Asesor de Gestión Económica le corresponde participar desde su ámbito de competencia en la elaboración, ejecución y control presupuestario del Centro directivo.

Deberá realizar informes y prestar apoyo técnico en las materias económico-administrativas en los respectivos Centros gestores.

Asimismo, tendrá que realizar una función de coordinación entre las diversas unidades de los Centros gestores, en todo lo relativo a cuestiones económico-presupuestarias y de contabilidad.

ANEXO I

Nº orden 3.0.	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	Nº de Puest	LUCALIDAD	Grupo	CD	C. ESPECIF. ANUAL	MERITOS ESPECIFICOS	
							Méritos	Puntuac. Max. Min.
1	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>MADRID</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	MADRID	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
2	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>BARCELONA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	BARCELONA	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
3	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>VALENCIA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	VALENCIA	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
4	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>SEVILLA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	SEVILLA	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
5	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>BILBAO</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	BILBAO	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
6	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>ZARAGOZA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	ZARAGOZA	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
7	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>VALLADOLID</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	VALLADOLID	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informe económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
8	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>LA CORUÑA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	LA CORUÑA	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informe económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5

N.º de O.E.	CENTRO DIRECTIVO PUESTO DE TRABAJO	N.º de Puest.	LOCALIDAD	Grupo	CD	C. ESPECIF. ANUAL	MERITOS ESPECIFICOS	
							Méritos	Puntuac. Max. Min.
9	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>OVIEDO</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	OVIEDO	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
10	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>GRANADA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	GRANADA	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
11	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>TENERIFE</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	TENERIFE	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
12	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>PALMA DE MALLORCA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	PALMA DE M.	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
13	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>PAMPLONA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	PAMPLONA	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios. Coordinación actividad económica en régimen de descentralización del gasto.	10 5
14	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>ALICANTE</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	ALICANTE	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios.	10 5
15	COMISARIA PROVINCIAL DE <u>MÁLAGA</u> ASESOR GESTION ECONOMICA	1	MÁLAGA	B/C	20	150.912	Conocimiento y experiencia en : Técnicas de presupuestación, seguimiento y ejecución presupuestaria. Contabilidad General y Analítica, Gestión económica. Realización informes económico-presupuestarios.	10 5

A N E X O II

CONCURSO:
B.O.E.:

D. _____ CARGO _____

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario cuyos datos y circunstancias se indican a continuación, reúne los méritos que se detallan:

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO

Apellidos y nombre _____
Cuerpo o Escala _____ Grupo _____
D.N.I. _____ Núm. Reg. Personal _____ Fecha de nacimiento _____
Situación administrativa _____

2.- OTROS DATOS

Unidad y localidad del último destino, si no está en activo _____
Destino actual _____ Unidad y localidad _____
definitivo provisional Fecha de toma de posesión _____
Comisión de Servicios en _____ Fecha _____ Localidad _____

3.- MERITOS GENERALES QUE ACREDITA

- a) Grado de personal _____ Fecha de consolidación _____
- b) Actualmente desempeña un puesto de trabajo cuyo complemento de destino es el _____
Datos referidos al puesto de trabajo que desempeña: Denominación del puesto _____,
Unidad _____, Localidad _____
- c) Ha realizado los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto solicitado, en el Centro Oficial de Funcionarios que se señala:

CURSOS	CENTRO OFICIAL
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- d) Tiene un tipo de servicios efectivos en la Administración del Estado , Autónoma o Local , hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria, de

ADMINISTRACIÓN	GRUPO	AÑOS	NESES
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
TOTAL	_____	_____	_____

4.- MERITOS ESPECIFICOS QUE ACREDITA

Lo que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el Concurso convocado por Resolución de la Dirección General de la Policía, publicado en el Boletín Oficial del Estado y en la Orden General de dicho Centro de fecha _____.

EL JEFE DE LA UNIDAD PERSONAL

Lugar, fecha y firma

ANEXO III

CERTIFICADO DE SITUACION ADMINISTRATIVA Y ANTIGÜEDAD PARA FUNCIONARIOS DEL CUERPO NACIONAL DE POLICIA

D. con D.N.I. nº
..... del Cuerpo Nacional de Policía, con nº registro personal

EXPONE: Que deseando concursar a la/s plaza/s de

convocada/s por resolución de la Dirección General de la Policía de de de 19
SOLICITA se le certifique su situación administrativa y antigüedad.

..... a de de 19
(Firma del solicitante)

Ilmo. Sr. Jefe de la División de Personal de la Dirección General de la Policía (Madrid)

CERTIFICACION

D.
Jefe de la División de Personal de la Dirección General de la Policía
CERTIFICO al día de la fecha [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] los siguientes datos del funcionario solicitante:

1. SITUACION

Servicio activo. Servicios especiales. Servicio en C.C.A.A.
 Excedencia forzosa: Ultimo destino
 Excedencia voluntaria: apartado del art. 29.3 de la Ley 30/1984.
 Ultimo destino
 Disposición transitoria 2.ª, apartado 2, párrafo 2 de la Ley 30/1984.
 Ultimo destino

2. ANTIGÜEDAD

Años completos de servicios en el Cuerpo Nacional de Policía

(Firma y sello de la dependencia)

ANEXO IV

SOLICITUD DE CERTIFICACION DE MERITOS PARA FUNCIONARIOS DEL CUERPO NACIONAL DE POLICIA

D. _____ con D.N.I. _____,
funcionario del Cuerpo Nacional de Policía, con número de registro personal _____,

E X P O N E: Que deseando concursar a la/s plaza/s de Asesores de Gestión Económica, convocadas por Resolución de la Dirección General de _____ de _____ de 1989,

S O L I C I T A: Se le certifique de acuerdo con su historial en esa Dependencia los datos profesionales expresados a continuación, aducidos como méritos para la obtención de dichas plazas, de acuerdo con el baremo expuesto en las bases de la presente convocatoria.

_____ a _____ de _____ de 1.989
(Firma del solicitante)

CERTIFICACION

MERITOS GENERALES QUE ACREDITA:

- a) Grado personal _____ Fecha de consolidación _____
- b) Actualmente desempeña un puesto de trabajo cuyo complemento de destino es _____.
Datos referidos al puesto de trabajo que desempeña: Denominación del puesto _____,
- c) Ha realizado los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto solicitado, en el Centro Oficial de Funcionarios que se señala:

CURSOS	CENTRO OFICIAL
_____	_____
_____	_____
_____	_____

MERITOS ESPECIFICOS QUE ACREDITA:

_____, a _____ de _____ de 1.989
(Firma y sello oficial de la dependencia)

A N E X O V

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía, Grupos B y C, convocados por Resolución de dicho Centro (Boletín Oficial del Estado)

Número de Registro Personal	Cuerpo o Escala	Grupo

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido			Nombre			
Fecha de nacimiento			Documento Nacional de Identidad			Teléfono del concursante (prefijo)			
Año	Mes	Día							
Domicilio (calle o plaza y número)				Código postal		Domicilio (nación, provincia, localidad)			

SITUACION Y DESTINO

Situación administrativa actual:			
Activo <input type="checkbox"/>	Servicio en Comunidades Autónomas <input type="checkbox"/>	Otras	
El destino actual del funcionario lo ocupa: En propiedad <input type="checkbox"/> Con carácter provisional <input type="checkbox"/>			
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad	
En comisión de servicios <input type="checkbox"/>			
Ministerio, Organismo o Autonomía		Provincia	Localidad
Denominación del puesto de trabajo que ocupa		Unidad	

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

Orden de Preferencia	Nº Orden de Preferencia	Denominación puesto de trabajo	Grupo	Nivel	C. Especifico A.	Localidad

RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION

Grado	Nivel	Cursos	Antigüedad	Total puntos

ILMO.SR. DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA,MADRID