

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, RELACIONES CON LAS CORTES Y MEMORIA DEMOCRÁTICA

**12067** Orden PCM/679/2022, de 19 de julio, por la que se establece el modelo y las normas reguladoras del expediente de aptitud psicofísica del personal de la Guardia Civil.

El apartado primero del artículo 53 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, de Régimen del Personal de la Guardia Civil, establece que las vicisitudes profesionales del guardia civil quedarán reflejadas en su historial profesional individual, del que forman parte la hoja de servicios, la colección de informes personales, el expediente académico y el expediente de aptitud psicofísica.

A su vez, el apartado tercero del precitado artículo recoge un mandato para que la persona titular de los Ministerios de Defensa y del Interior establezcan conjuntamente las características de los documentos que componen el historial profesional y dicten las normas para su elaboración, custodia y utilización, asegurando su confidencialidad.

Hasta la fecha, han sido objeto de desarrollo reglamentario específico la hoja de servicios, la colección de informes personales y el expediente académico mediante la Orden PRE/280/2016, de 3 de marzo, por la que se establece el modelo y las normas reguladoras de la hoja de servicios del personal de la Guardia Civil; la Orden PRE/266/2015, de 17 de febrero, por la que se establece el modelo y las normas reguladoras del Informe Personal de Calificación del Guardia Civil, así como la Orden PCI/361/2019, de 20 de marzo, por la que se establece el modelo y las normas reguladoras del expediente académico del personal de la Guardia Civil, respectivamente. Con la presente orden se completa el desarrollo reglamentario previsto en dicho artículo sobre el historial profesional.

Por su parte, el artículo 57 de dicha Ley establece que, en el expediente de aptitud psicofísica figurarán los resultados de los reconocimientos médicos y de las pruebas psicológicas y físicas que se realicen, con el contenido y periodicidad que se establezca reglamentariamente según el empleo, escala, edad y circunstancias personales.

Esta orden viene, por tanto, a regular el expediente de aptitud psicofísica en cuanto a su estructura y contenido, finalidad, y procedimiento de anotación, con mención expresa de la protección de datos de carácter personal, las medidas de seguridad y el procedimiento de acceso a su contenido. Todo ello con la finalidad de dotar a la Institución de una herramienta ágil en sus procesos de gestión y transparente hacia sus componentes, organizando en apartados homogéneos la información relativa a cada uno de sus miembros.

Para ello, por contener datos de categorías especiales como son los vinculados a la salud, se ha tenido en cuenta la normativa nacional y europea que deviene obligatoria desde el ámbito material de la sanidad y de la protección de datos de carácter personal.

En ese sentido, han sido tenidas en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, cuyo artículo 7.1 establece que toda persona tiene derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, y a que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización amparada por la ley.

El texto normativo se adapta a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, en cuanto a los principios de necesidad y eficacia, la regulación del expediente de aptitud psicofísica resulta fundamental en atención a la importancia que adquiere en la asignación de destinos, en las evaluaciones para la determinación de insuficiencia de aptitud psicofísica y la de facultades profesionales, las de ascenso y las de selección para determinados cursos previstos en la normativa reciente, y en la aplicación de determinados preceptos del régimen disciplinario.

En atención al mandato legal establecido mediante el artículo 53.3 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, el instrumento idóneo para tal regulación es una orden ministerial, guardando coherencia, además, con la regulación preexistente del resto de documentos que componen el historial profesional del personal de la Guardia Civil.

Se cumple también el principio de proporcionalidad, por cuanto se ha observado de forma exclusiva el modo de atender los objetivos estrictamente exigidos, antes mencionados.

Respecto al principio de seguridad jurídica, se ha tenido en cuenta el resto de las disposiciones de carácter general que informan la gestión del personal del conjunto de la administración pública, garantizado la coherencia de la orden con el resto del ordenamiento jurídico nacional, así como con el de la UE. Con esta norma, al completar la regulación de los documentos que conforman el historial profesional individual del personal de la Guardia Civil, se genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilita su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones tanto del personal como de los responsables implicados en la gestión del personal.

El principio de transparencia se garantiza mediante la participación activa de los representantes de las asociaciones profesionales representativas; a su vez, el proyecto normativo ha sido sometido al trámite de audiencia e información pública por todos los ciudadanos durante la tramitación normativa y posteriormente la publicación oficial en el «Boletín Oficial del Estado».

Por último, en relación con el principio de eficiencia, se han incorporado nuevos preceptos alineados con la gestión eficiente de los recursos humanos, sin crear nuevas cargas administrativas, evitando costes indirectos, fomentando el uso racional de los recursos públicos.

Esta orden, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 54 de la Ley Orgánica 11/2007, de 22 de octubre, ha sido informada por el Consejo de la Guardia Civil.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 38.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) se ha garantizado que la persona delegada de protección de datos participe de forma adecuada, y en tiempo oportuno, en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.

A su vez, ha sido sometida al informe de la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.3 del Estatuto de la referida Agencia, aprobado por el Real Decreto 389/2021, de 1 de junio.

Por último, se ha sometido a informe del Consejo Nacional de la Discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.d) del Real Decreto 1855/2009, de 4 de diciembre, por el que se regula el citado Consejo.

En su virtud, a propuesta del Ministro del Interior y de la Ministra de Defensa, con la aprobación previa de la Ministra de Hacienda y Función Pública, y de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Objeto.*

Esta orden tiene por objeto:

- a) Establecer el contenido, estructura, finalidad, y procedimiento de anotación del expediente de aptitud psicofísica del personal del Cuerpo de la Guardia Civil, donde consten los resultados de los reconocimientos médicos y de las pruebas psicológicas y físicas que se realicen, como parte integrante del historial profesional individual.
- b) Dictar las normas para su elaboración, custodia y utilización.

#### Artículo 2. *Ámbito material y temporal de aplicación.*

Todo el personal de la Guardia Civil dispondrá de un expediente de aptitud psicofísica que contendrá la información, datos y circunstancias personales relacionadas con su condición psicofísica desde su nombramiento como alumno de un centro docente de formación de la Guardia Civil.

## CAPÍTULO II

### Descripción y gestión del expediente de aptitud psicofísica

#### Artículo 3. *Descripción y modelo del expediente de aptitud psicofísica.*

1. El expediente de aptitud psicofísica es el documento de uso confidencial que compone el historial profesional individual, en el que figurarán los resultados de los reconocimientos médicos y de las pruebas psicológicas y físicas que se realicen según el empleo, escala, edad y circunstancias personales. También los resultados de todas aquéllas evaluaciones que se realicen con objeto de determinar si existe insuficiencia de condiciones psicofísicas, así como las demás vicisitudes relacionadas con la condición psicofísica de cada guardia civil.

2. La estructura y contenido, así como el modelo del documento en que se expedirá el expediente de aptitud psicofísica, serán los previstos en los anexos I y II, respectivamente.

#### Artículo 4. *Estructura y contenido.*

1. El expediente de aptitud psicofísica se estructura en:

- a) Datos personales. Aquellos que permiten la identificación personal, profesional y militar de su titular, así como su situación administrativa, junto a la fecha de apertura del expediente, su última actualización e impresión de los datos.
- b) Datos de identificación sanitaria y huella genética. La fecha de la obtención y ubicación de aquellos datos antropométricos y biológicos en el marco del Real Decreto 2394/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Protocolo para la recuperación, identificación, traslado e inhumación de los restos mortales del personal de las Fuerzas Armadas, Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía, fallecido en operaciones fuera del territorio nacional.
- c) Resultados de reconocimientos médicos y sus informes o dictámenes correspondientes. Resultados, unidos a sus informes o dictámenes, de aquellos

reconocimientos que no tengan como finalidad la evaluación extraordinaria para determinar la insuficiencia de condiciones psicofísicas a que hace referencia el artículo 100.1 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, de Régimen del Personal de la Guardia Civil.

d) Resultados de evaluaciones psicológicas e informes correspondientes. Resultados e informes de aquellas pruebas que no tengan como finalidad la evaluación extraordinaria para determinar la insuficiencia de condiciones psicofísicas a que hace referencia el artículo 100.1 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre.

e) Resultados de pruebas físicas. Resultados de aquellas pruebas que no tengan como finalidad la evaluación extraordinaria para determinar la insuficiencia de condiciones psicofísicas a que hace referencia el artículo 100.1 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre.

f) Resultados de otros análisis y pruebas. Resultados de aquellos análisis y comprobaciones que se realicen para detectar los estados de intoxicación etílica y el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, y resultados de las pruebas de aptitud psicofísica para obtener y prorrogar los permisos para conducir vehículos de la Guardia Civil.

g) Datos sobre vacunaciones. Aquellas que hayan sido suministradas al personal de la Guardia Civil por parte de la Sanidad Militar o de la Guardia Civil. Se incluirán las vacunas administradas por otros órganos sanitarios, siempre que estén debidamente certificadas. También incluirá el resultado de las pruebas diagnósticas para determinar el padecimiento de alguna enfermedad altamente transmisible y de elevado riesgo epidemiológico.

h) Datos de los expedientes de determinación de insuficiencia de condiciones psicofísicas. Contendrá, como mínimo, los dictámenes de los órganos médico-periciales correspondientes de la Sanidad Militar y de la Comisión Médico-pericial de la Guardia Civil, incluyendo los baremos y tipo de valoración que se ha realizado, los exámenes requeridos para determinar la insuficiencia de condiciones psicofísicas y las adaptaciones y ajustes razonables que se hayan realizado, la propuesta de la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil, la resolución de la persona titular del Ministerio de Defensa, y los recursos administrativos y sentencia judicial firme en su caso.

i) Datos sobre incapacidades temporales. Figurarán las fechas de baja y alta para el servicio, así como la patología o lesión correspondiente a cada una de ellas.

j) Otras vicisitudes. Aquellos datos relevantes para las vicisitudes profesionales del personal de la Guardia Civil, incluso aportados por el personal interesado que, según la normativa sobre protección de datos, tengan la consideración de datos personales relacionados con la salud.

Entre ellos, se encontrarán aquellos datos de salud, discapacidad o rehabilitación del personal de la Guardia Civil, y el informe del servicio médico oficial legalmente establecido aportado para la solicitud de una adscripción temporal a un puesto de trabajo en distinta unidad o localidad, según lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre.

Asimismo, figurarán las vicisitudes médicas asociadas a la maternidad biológica de las mujeres guardias civiles, incluida la lactancia natural.

2. Los apartados y subdivisiones del expediente de aptitud psicofísica están descritos en el anexo I.

#### Artículo 5. *Finalidad y efectos del expediente de aptitud psicofísica.*

1. La finalidad del expediente de aptitud psicofísica es disponer, en forma ordenada, de la información relacionada con la aptitud psicofísica del guardia civil teniendo en cuenta, en todo caso, las limitaciones impuestas por la normativa vigente sobre protección de datos, de forma que se cumpla con el principio de minimización y

limitación de la finalidad recogida en aquella. Se facilitará exclusivamente la información relacionada con el objeto del expediente o proceso del que se trate.

En todo caso será utilizado para:

- a) Formar parte de los expedientes para la determinación de insuficiencia de condiciones psicofísicas.
- b) Formar parte de aquellos expedientes administrativos en los que así esté previsto en su normativa reguladora.
- c) Los procesos de evaluación para determinar la aptitud para el ascenso al empleo superior.
- d) Las evaluaciones para la selección de un número limitado de asistentes a los cursos en que así se establezca.
- e) La asignación, en su caso, de determinados destinos o comisiones de servicio, en especial para la participación en misiones militares.
- f) Los procesos selectivos en los que las bases de la convocatoria así lo determinen.
- g) Aportar la información requerida a solicitud de las autoridades competentes, tanto judiciales, como civiles y militares, teniendo en cuenta en todo caso las limitaciones contempladas en los artículos 53 y 57 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, así como en la normativa vigente sobre protección de datos.
- h) Formar parte de cualquier otro proceso de gestión de personal que requiera la aportación de datos y vicisitudes profesionales, cuando la autoridad responsable de su custodia lo autorice expresamente, de acuerdo con la normativa vigente.

2. En la utilización del expediente de aptitud psicofísica a tales fines se respetará el principio de igualdad de trato y se evitará cualquier forma de discriminación por motivos de discapacidad, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, origen racial o étnico, religión o creencias, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

*Artículo 6. Protección de datos, medidas de seguridad y acceso al contenido de los expedientes de aptitud psicofísica.*

1. El tratamiento de los datos personales definidos en esta orden se llevará a efecto cumpliendo con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, y su normativa de desarrollo en materia de documentación sanitaria.

En coherencia con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el registro de las actividades de tratamiento se mantendrá organizado en torno a los conjuntos estructurados de datos previamente declarados sobre sanidad, psicología, enseñanza y gestión del personal, según la naturaleza de dichos datos, la finalidad de su tratamiento, las actividades llevadas a cabo y las demás circunstancias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos.

Lo dispuesto en el apartado anterior será sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la puesta a disposición del afectado de un sistema de acceso remoto, directo y seguro a los datos personales que garantice, de modo permanente, el acceso a su totalidad con la limitación de los informes médicos, que con carácter subjetivo, estén incluidos en el expediente de conformidad con lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 18 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

Se tendrá en cuenta especialmente el principio de minimización de datos, de forma que sean adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

En todo caso, el personal de la Guardia Civil podrá ejercer los derechos previstos en el capítulo II del título III de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

2. La ordenación, custodia, explotación y acceso a los expedientes personales, cuya responsabilidad recae en la Jefatura de Personal de la Guardia Civil, se hará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como en la normativa archivística del Ministerio del Interior, y en la propia regulación interna de la Guardia Civil, particularmente en lo que se refiere a la seguridad, y a los derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, manteniendo en todo caso las garantías de seguridad y confidencialidad, permitiendo el acceso a su contenido exclusivamente a quienes estén autorizados para ello.

Asimismo, a través del Servicio de Recursos Humanos, la citada Jefatura será la encargada de emitir las copias autenticadas y certificaciones sobre los datos obrantes en el expediente de aptitud psicofísica, utilizando de modo prioritario los procedimientos electrónicos que cumplan con los protocolos de seguridad que se establezcan.

3. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el personal que, por razón de su cargo, destino o por cualquier otra circunstancia tenga acceso a dichos datos, estará sujeto al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del Reglamento (UE) 2016/679.

La obligación general señalada en el apartado anterior será complementaria de los deberes de secreto profesional conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica 11/2007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil.

4. Las obligaciones establecidas en los apartados anteriores se mantendrán aun cuando hubiese finalizado la relación de la persona obligada con la persona responsable o encargada del tratamiento.

5. El expediente de aptitud psicofísica de aquel alumnado que no adquiera la condición de guardia civil será destruido cuando adquiera firmeza la resolución que para cada caso corresponda.

*Disposición adicional primera. Anotaciones contenidas en el historial militar del alumnado procedentes de la Academia General Militar.*

Los datos administrativos que obren en el historial militar del alumnado de la Academia General Militar que continúen su formación en la Academia de Oficiales de la Guardia Civil, y que resulten relevantes, de acuerdo con la finalidad y efectos recogidos en el artículo 5, se volcarán de oficio en el expediente de aptitud psicofísica que se abra a su incorporación en el centro docente del Cuerpo. Para ello, los órganos de gestión de personal del Ministerio de Defensa facilitarán a la Jefatura de Personal de la Guardia Civil la información correspondiente.

*Disposición adicional segunda. Datos relativos al alumnado de la enseñanza de formación por acceso directo, para su incorporación al expediente de aptitud psicofísica.*

La información que afecte al alumnado de los centros docentes de formación que tuvieran la condición de guardia civil, será comunicada al Servicio de Recursos Humanos de la Jefatura de Personal por el centro docente, una vez obtenido el primer empleo de la escala correspondiente, a efectos de su anotación en el expediente de aptitud psicofísica del personal interesado.

Disposición adicional tercera. *Anotaciones procedentes de la documentación de otro personal.*

1. En el caso del personal de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional que ingrese en la Guardia Civil, el Ministerio de Defensa y la Dirección General de la Policía facilitarán, respectivamente, a la Dirección General de la Guardia Civil los datos, informaciones y circunstancias que tengan cabida en el expediente de aptitud psicofísica de la persona interesada.

2. Se podrán incluir en el expediente de aptitud psicofísica aquellos datos, informaciones y circunstancias relacionados con la aptitud psicofísica del personal de la Guardia Civil que pudieran tener relevancia en relación con el desempeño de sus funciones, siempre que sean comunicados a la Dirección General de la Guardia Civil por los organismos de las administraciones públicas a los que previamente pertenecía dicho personal, distintos a los contemplados en el apartado anterior.

Disposición adicional cuarta. *Requerimientos técnicos.*

Por la Jefatura de Servicios Técnicos de la Guardia Civil se adoptarán las medidas necesarias para realizar el diseño e implantación en el sistema integral de gestión de recursos humanos de lo recogido en esta orden en el plazo de un año transcurrido desde su publicación.

Disposición adicional quinta. *No incremento del gasto.*

Las medidas incluidas en esta orden no podrán suponer incremento de gasto público.

Disposición adicional sexta. *Modelos de informe y cuestionario.*

El informe médico y el cuestionario de salud para los expedientes de aptitud psicofísica, así como el acta de las juntas médico-periciales de la Sanidad Militar se ajustarán a los modelos oficialmente establecidos.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta orden.

Disposición final primera. *Facultades.*

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación de esta orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Esta orden entrará en vigor en el plazo de dieciocho meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 19 de julio de 2022.–El Ministro de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, Félix Bolaños García.

## ANEXO I

### Estructura por apartados y epígrafes descriptivos del contenido del expediente de aptitud psicofísica

1. Datos identificativos. Deberá incluir los siguientes datos del personal interesado:
  - a) Nombre y apellidos, sexo, y fotografía.
  - b) Fecha, localidad, provincia y comunidad autónoma de nacimiento

- c) Número del documento nacional de identidad.
  - d) Número de tarjeta de identidad profesional y número de tarjeta de identidad militar.
  - e) Empleo.
  - f) Escala.
  - g) Promoción de acceso a la Guardia Civil.
  - h) Fecha de ingreso en servicio militar.
  - i) Fecha de ingreso en el primer centro docente de formación de la Guardia Civil.
  - j) Fecha de ingreso en la Guardia Civil.
  - k) Fecha de pase a retiro o, en su caso, de la pérdida de la condición de guardia civil.
  - l) Unidad de dependencia administrativa.
- 2. Datos de identificación sanitaria y huella genética.
    - 2.1 Fecha de extracción.
    - 2.2 Responsable del tratamiento.
  - 3. Resultados de reconocimientos médicos y sus informes.
  - 4. Resultados de evaluaciones psicológicas y sus informes.
  - 5. Resultados de pruebas físicas.
  - 6. Resultados de otros reconocimientos y pruebas.
    - 6.1 Resultados de análisis y comprobaciones para detectar los estados de intoxicación etílica y el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
    - 6.2 Resultados de las pruebas de aptitud psicofísica para obtener y prorrogar los permisos para conducir vehículos de la Guardia Civil.
  - 7. Datos sobre infecciones contagiosas.
    - 7.1 Vacunaciones.
    - 7.2 Resultado pruebas diagnósticas para determinar el contagio de alguna enfermedad con alto potencial infecto-contagioso y de riesgo epidemiológico.
  - 8. Datos de los expedientes de determinación de insuficiencia de condiciones psicofísicas.
    - 8.1 Dictámenes.
      - 8.1.1 Órganos médico-periciales de la Sanidad Militar.
      - 8.1.2 Comisión Médico-pericial de la Guardia Civil.
    - 8.2 Propuesta de la persona titular de la Dirección General.
    - 8.3 Resolución que ponga fin al expediente.
    - 8.4 Recursos administrativos.
    - 8.5 Sentencias judiciales.
  - 9. Datos sobre incapacidades temporales.
    - 9.1 Bajas para el servicio.
    - 9.2 Vicisitudes médicas asociadas a la maternidad biológica.
  - 10. Otros.
    - 10.1 Datos sobre adscripciones temporales.
    - 10.2 Grado de discapacidad reconocido.
    - 10.3 Otros.



## ANEXO II

### Modelo del expediente de aptitud psicofísica



MINISTERIO DEL  
INTERIOR



GUARDIA CIVIL  
DIRECCIÓN GENERAL

Subdirección General de Personal  
Jefatura de Personal  
Servicio de Recursos Humanos  
Sección Cuarta-Documentación

DOCUMENTO QUE CONTIENE DATOS DE CATEGORÍAS ESPECIALES SEGÚN LA LEY ORGÁNICA  
3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS  
DERECHOS DIGITALES

USO CONFIDENCIAL

ACCESO RESTRINGIDO A PERSONAL AUTORIZADO

## EXPEDIENTE DE APTITUD PSICOFÍSICA DEL (EMPLEO)

**APELLIDO 1º**  
**APELLIDO 2º**  
**NOMBRE**

**DNI**

El presente documento tiene identificados cada uno de sus \_\_\_\_ folios con el número: \_\_\_\_\_, y se expide para \_\_\_\_\_.



EL \_\_\_\_\_ JEFE DE LA SECCIÓN

EMPLEO      APELL.1      APELL.2      NOMBRE      (DNI)      Fecha impresión  
Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_      Folio núm. :

---

## 1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Fotografía

Sexo

Documento Nacional de Identidad

Tarjeta de Identificación Profesional:

Empleo:

Escala:

Promoción de acceso a la Guardia Civil:

Fecha de nacimiento:

Localidad:

Provincia:

Comunidad Autónoma:

Fecha de ingreso en servicio militar:

Fecha de ingreso en el primer centro docente de la Guardia Civil:

Fecha de pase a retiro o pérdida de la condición de guardia civil:

Unidad de dependencia administrativa:

---

---

EMPLEO      APELL.1      APELL.2      NOMBRE      (DNI)      Fecha impresión  
Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_      Folio núm. :

---

## 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN SANITARIA Y HUELLA GENÉTICA

### 2.1. FECHA DE EXTRACCIÓN

### 2.2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTOFICHA MORFOLÓGICA

EMPLEO    APELL.1    APELL.2    NOMBRE    (DNI)    Fecha impresión    Folio núm. :  
 N° de identificación folio: \_\_\_\_

### 3. RESULTADOS DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS Y SUS INFORMES

Empleo	FECHA	MOTIVO	RESULTADO

INFORMES:

EMPLEO      APELL.1      APELL.2      NOMBRE      (DNI)      Fecha impresión      Folio núm. :  
Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_

## 4. RESULTADOS DE EVALUACIONES PSICOLÓGICAS Y SUS INFORMES

Empleo	FECHA	MOTIVO	INFORME

EMPLEO

APELL.1

APELL.2

NOMBRE

(DNI)

Fecha impresión  
Nº de identificación folio: \_\_\_\_

Folio núm. :

## 5. RESULTADOS DE PRUEBAS FÍSICAS

Empleo	FECHA	MOTIVO

RESULTADOS		
DENOMINACION	MARCA	APTO/NO APTO

Empleo	FECHA	MOTIVO

RESULTADOS		
DENOMINACION	MARCA	APTO/NO APTO

Empleo	FECHA	MOTIVO

RESULTADOS		
DENOMINACION	MARCA	APTO/NO APTO

Empleo	FECHA	MOTIVO

RESULTADOS		
DENOMINACION	MARCA	APTO/NO APTO

EMPLEO      APELL.1      APELL.2      NOMBRE      (DNI)      Fecha impresión      Folio núm. :  
Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_

## 6. RESULTADOS DE OTROS RECONOCIMIENTOS Y PRUEBAS

### 6.1. RESULTADOS DE ANÁLISIS Y COMPROBACIONES PARA DETECTAR LOS ESTADOS DE INTOXICACIÓN ETÍLICA Y EL CONSUMO DE DROGAS TÓXICAS, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

Empleo	FECHA	MOTIVO	RESULTADO

### 6.2. RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE APTITUD PSICOFÍSICA PARA OBTENER Y PRORROGAR LOS PERMISOS PARA CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA GUARDIA CIVIL

Empleo	FECHA	MOTIVO	RESULTADO

EMPLEO

APELL.1

APELL.2

NOMBRE

(DNI)

Fecha impresión  
Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_

Folio núm. :

## 7. DATOS SOBRE INFECCIONES CONTAGIOSAS

### 7.1 VACUNACIONES

DENOMINACIÓN	DOSIS	NOMBRE DE MARCA	NÚMERO DE LOTE	Fecha
	1ª			
	2ª			
	3ª			

(\*) Anotar la dosis que corresponda en la pauta de tétanos-difteria

### 7.2. RESULTADO PRUEBAS DIAGNÓSTICAS PARA DETERMINAR EL CONTAGIO DE ALGUNA ENFERMEDAD CON ALTO POTENCIAL INFECTO-CONTAGIOSO Y DE RIESGO EPIDEMIOLÓGICO

Tipo test	FECHA	MOTIVO	LUGAR	RESULTADO



EMPLEO    APELL.1    APELL.2    NOMBRE    (DNI)    Fecha impresión    Folio núm. :  
 Nº de identificación folio: \_\_\_\_

## 8. DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS

### 8.1. DICTÁMENES.

#### 8.1.1. ÓRGANO MÉDICO-PERICIAL DE LA SANIDAD MILITAR.

Empleo	FECHA	Nº EXPEDIENTE	GRADO DISCAPACIDAD TOTAL	DENOMINACION ÓRGANO

RESULTADOS				
PATOLOGIA 1		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 2		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 3		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 4		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	

Empleo	FECHA	Nº EXPEDIENTE	GRADO DISCAPACIDAD TOTAL	DENOMINACION ÓRGANO

RESULTADOS				
PATOLOGIA 1		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 2		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 3		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 4		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	

EMPLEO    APELL.1    APELL.2    NOMBRE    (DNI)    Fecha impresión    Folio núm. :  
 Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_

## 8. DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS

Empleo	FECHA	Nº EXPEDIENTE	GRADO DISCAPACIDAD TOTAL	DENOMINACION ÓRGANO

RESULTADOS				
PATOLOGIA 1		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 2		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 3		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 4		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	

Empleo	FECHA	Nº EXPEDIENTE	GRADO DISCAPACIDAD TOTAL	DENOMINACION ÓRGANO

RESULTADOS				
PATOLOGIA 1		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 2		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 3		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	
PATOLOGIA 4		Baremo utilizado/Examen, adaptaciones y ajustes razonables realizados	GRADO DISCAPACIDAD	

### 8.1.2. COMISIÓN MÉDICO-PERICIAL DE LA GUARDIA CIVIL.

Empleo	FECHA	Nº EXPEDIENTE	PROPUESTA (útil y apto / retiro / útil con limitaciones)	LIMITACIONES (en su caso)

### 8.2. PROPUESTA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Empleo	FECHA	Nº EXPEDIENTE	PROPUESTA (útil y apto / retiro / útil con limitaciones)	LIMITACIONES (en su caso)

EMPLEO      APELL.1      APELL.2      NOMBRE      (DNI)      Fecha impresión      Folio núm. :  
 Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_

## 8. DATOS DE LOS EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DE INSUFICIENCIA DE CONDICIONES PSICOFÍSICAS

### 8.3. RESOLUCIÓN QUE PONGA FIN AL EXPEDIENTE.

Empleo	FECHA RESOL	FECHA PUBLICACION	Nº EXPEDIENTE	PROPUESTA (útil y apto / retiro / útil con limitaciones)	LIMITACIONES (en su caso)

### 8.4. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

#### 8.4.1. EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.

Empleo	FECHA	Nº EXPEDIENTE	RESOLUCIÓN		
			AUTORIDAD	CONTENIDO	FECHA RESOL

#### 8.4.2. REPOSICIÓN.

Empleo	FECHA	Nº EXPEDIENTE	RESOLUCIÓN		
			AUTORIDAD	CONTENIDO	FECHA RESOL

### 8.5. SENTENCIAS JUDICIALES.

Empleo	Nº EXPEDIENTE	RESOLUCIÓN		
		TRIBUNAL	CONTENIDO	FECHA RESOL



EMPLEO

APELL.1

APELL.2

NOMBRE

(DNI)

Fecha impresión  
Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_

Folio núm. :

## 9. DATOS SOBRE INCAPACIDADES TEMPORALES

### 9.2 VICISITUDES MÉDICAS ASOCIADAS A LA MATERNIDAD BIOLÓGICA

Empleo	FECHA INICIO	FECHA FIN	MOTIVO (1)

EMPLEO    APELL.1    APELL.2    NOMBRE    (DNI)    Fecha impresión    Folio núm. :  
Nº de identificación folio: \_\_\_\_\_

## 10. OTROS

### 10.1. DATOS SOBRE ADSCRIPCIONES TEMPORALES

Empleo	Nº EXPEDIENTE	ENFERMEDAD GRAVE (PATOLOGÍA)	EMISOR DEL DOCUMENTO O CERTIFICADO	FECHA

### 10.2. GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO

Empleo	Nº EXPEDIENTE	GRADO DE DISCAPACIDAD	ÓRGANO RESPONSABLE DEL RECONOCIMIENTO	FECHA

### 10.3. OTROS

Empleo	FECHA	MOTIVO	RESULTADO

DATOS SOBRE ADSCRIPCIONES TEMPORALES: Página \_\_ de \_\_