

RESOLUCION de la Jefatura Central de Tráfico por la que se convocan oposiciones para cubrir vacantes en la Escala Ejecutiva.

Por existir en la actualidad vacantes en la plantilla de la Escala Ejecutiva de este Centro directivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y siguientes de las Normas de Régimen Jurídico, aprobadas por Orden de 26 de septiembre de 1962, previa autorización de la Comisión Superior de Personal y de la Liquidadora de Organismos, esta Jefatura Central de Tráfico ha tenido a bien disponer:

I. NORMAS GENERALES

1. Convocar oposiciones para cubrir 21 plazas de funcionarios de la Escala Ejecutiva de segunda clase de la Jefatura Central de Tráfico, dos de estas plazas para los Servicios Centrales, Negociado de Mecanización, más las que se produzcan antes de la iniciación del tercer ejercicio sobre Derecho de la Circulación, teniendo en cuenta las necesidades de los Servicios. De dichas plazas, ocho se reservan a turno restringido entre funcionarios de la Escala Auxiliar que reúnan los requisitos necesarios, y el resto se saca a oposición libre, imputándose a esta última las que no resulten provistas por aquel turno, de conformidad todo ello con lo establecido en el artículo 17 de las Normas de Régimen Jurídico, aprobadas por Orden ministerial de 26 de septiembre de 1962.

2. Las plazas convocadas están dotadas con el haber de 18.240 pesetas anuales y demás devengos complementarios que reglamentariamente correspondan.

3. La oposición se regirá por las normas establecidas en la presente Resolución y en el Reglamento de Oposiciones y Concursos de Funcionarios Públicos, aprobado por Decreto de 10 de mayo de 1957.

4. La oposición comprenderá tres ejercicios eliminatorios, más uno de mérito, de carácter voluntario, de idiomas.

II. REQUISITOS

5. Podrán concurrir a la oposición en turno restringido aquellos funcionarios de la Escala Auxiliar de la Jefatura Central de Tráfico con dos años de servicio que estén en posesión del título de Bachiller Superior Universitario u otro equivalente de los enumerados en los apartados b) y c) del número 6, o al menos tengan aprobados los estudios reglamentarios para obtenerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

6. Podrán concurrir a estas pruebas selectivas en turno libre los españoles de uno u otro sexo que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos veintiún años de edad y no pasar de los cuarenta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior Universitario, Maestro de Primera Enseñanza o Profesor Mercantil, o tener aprobados los estudios reglamentarios para obtenerlo el día en que concluya el plazo de admisión de instancias.
- También podrán acudir a esta oposición los que estén en posesión del título de Aparejador de Obras, Perito Industrial, Perito de Obras Públicas, Perito de Telecomunicación y Perito Topógrafo, o tener aprobados los estudios reglamentarios para obtener dicho título con el requisito señalado al final del apartado b).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- En el caso de aspirantes del sexo femenino, haber realizado el Servicio Social o acreditar la exención.

III. INSTANCIAS

7. Los que deseen tomar parte en cualquiera de los turnos de oposición dirigirán la correspondiente solicitud al Director general de la Jefatura Central de Tráfico, en el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», según modelo oficial que se inserta como anexo a esta Resolución, haciendo constar si concurre al turno restringido o a la oposición libre, dentro de éstos, al grupo que pretenda (Mecanización, 6-b, 6-c), comprometiéndose a, en su momento, jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino.

8. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Jefatura Central de Tráfico (calle Amador de los Ríos, número 7, Madrid-4), si bien podrá llevarse a efecto igualmente en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como en las Jefaturas de Tráfico de cada provincia.

9. Los derechos de examen serán de 300 pesetas. Los solicitantes deberán presentar, imprescindiblemente, junto con su solicitud, el recibo justificativo de la efectividad de aquel pago.

Cuando la presentación de instancias no tenga lugar en el Registro General de la Jefatura Central de Tráfico, habrá de hacerse previamente la remisión de los derechos de examen por

giro postal a la Sección de Personal e Inspección (Negociado de Selección y Perfeccionamiento), a la dirección señalada en el apartado 8.

10. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En la relación se hará constar el grupo en que hayan sido incluidos aquellos que soliciten acogerse a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947.

11. Los interesados podrán interponer ante el Director general de la Jefatura Central de Tráfico la reclamación oportuna, conforme al artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, contra cualquier circunstancia que consideren lesiva a sus intereses, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista a que se refiere el apartado anterior.

Una vez resueltas las reclamaciones que se presentaren, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» las modificaciones o rectificaciones que se hubieran producido en la lista de admitidos y excluidos.

IV. TRIBUNAL

12. La Jefatura Central de Tráfico designará, mediante Resolución, el Tribunal calificador titular y los miembros suplentes, haciéndose pública la designación en el «Boletín Oficial del Estado».

El Tribunal estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El ilustrísimo señor Director general de la Jefatura Central de Tráfico o persona en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios de la Jefatura Central de Tráfico con categoría de directivos, y dos con categoría de Jefes de Negociado. Uno de estos últimos actuará de Secretario.

La Secretaría funcionará en el Negociado de Selección y Perfeccionamiento de la Sección de Personal e Inspección de Servicios de la Jefatura Central de Tráfico.

No podrán formar parte del Tribunal los parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de alguno de los opositores. A tal efecto, el día de la designación del Tribunal declarará formalmente cada uno de los miembros y se hará constar en acta si se halla o no incurso en incompatibilidad.

13. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto.

V. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EXÁMENES

14. Los ejercicios no podrán dar comienzo antes de transcurridos cuatro meses desde la publicación de la presente en el «Boletín Oficial del Estado».

15. Una vez constituido el Tribunal, se acordará y publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, hora y lugar en que se celebrará el sorteo para determinar el orden en que habrán de actuar los opositores. Realizado el sorteo, el Tribunal publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el tablón de anuncios de la Oficina de Información de la Jefatura Central de Tráfico (calle Amador de los Ríos, 7, Madrid-4), al menos con quince días de antelación, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

16. Los opositores serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único, a través del tablón de anuncios de la Oficina de Información de la Jefatura Central de Tráfico, siendo excluidos de la oposición aquellos que no comparecieren.

17. El turno de oposición libre comprenderá cuatro ejercicios, los tres primeros, eliminatorios, y el cuarto, de carácter voluntario.

Primer ejercicio:

Prueba de mecanografía, consistente en copiar a máquina, durante diez minutos, de un texto que previamente se facilitará por el Tribunal; los opositores que pretendan los puestos de trabajo del Negociado de Mecanización, en lugar de este ejercicio realizarán un práctico sobre máquinas perforistas u otras análogas, durante un tiempo prudencial que el Tribunal estime adecuado para el desarrollo de dicha prueba.

Segundo ejercicio:

a) Los opositores del turno libre y del restringido en los que concurren las circunstancias del apartado 6-b) realizarán por escrito, en un plazo máximo de cuatro horas, dos temas sacados a suerte de entre los que figuran en el programa para este ejercicio. Con dichos temas se formarán dos grupos, uno con los dieciocho temas de Derecho Administrativo y otro con los correspondientes de Ciencia de la Administración, Derecho Político, Contabilidad y Estadística, por cuanto los dos temas a desarrollar serán uno de Derecho Administrativo y otro de una de las materias que encajan en el segundo grupo, sacados ambos por insaculación.

b) En los opositores que concurren las circunstancias del apartado 6-c) desarrollarán por escrito, en un plazo máximo de cuatro horas, en lugar del tema que forma parte de los 18 de Derecho Administrativo, uno a elección del Tribunal sobre Topo-

grafía y Matemáticas, o Física u otra materia análoga de las comunes que forman el Plan de estudios de las enseñanzas de Grado Medio. El segundo tema para estos opositores será el mismo que pueda corresponder para los del apartado a).

c) Para quienes pretendan las plazas del Servicio de Mecanización, la práctica del segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de cuatro horas, en lugar de los temas que forman el grupo de los 18 de Derecho Administrativo, uno de los específicos sobre Automación y Automatización administrativa que se incluyen en esta convocatoria, si bien el otro tema será igual que los que deban realizar los opositores citados en los apartados a) y b).

Tercer ejercicio:

Será común para todos los opositores y consistirá en contestar oralmente, durante un plazo máximo de veinte minutos, dos temas sacados a la suerte de entre los que componen el programa para este ejercicio. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar durante diez minutos con el opositor sobre los temas que le hayan correspondido en suerte.

Cuarto ejercicio:

Con carácter voluntario, los opositores que hayan superado los tres ejercicios anteriores y lo pidan expresamente, indicándolo en su solicitud, realizarán un cuarto ejercicio de idiomas, consistente en acreditar el conocimiento o la traducción, en su caso, de los siguientes idiomas: alemán, inglés, francés o italiano, mediante traducción sin diccionario, durante un plazo máximo de una hora, y una prueba de conversación para la calificación de «conoce» y solamente la prueba de traducción para la de «traduce».

18. El turno de oposición restringida comprenderá los mismos ejercicios que la oposición libre, con excepción del primero, que en este caso no se llevará a efecto, en razón a que el tiempo de servicio de los opositores y la práctica adquirida en el desempeño de su cometido de funcionario auxiliar acredita suficientemente que posee los conocimientos específicos que en el mismo se exigen.

19. El Tribunal podrá suspender indefinidamente los ejercicios por causas muy graves y plenamente justificadas, publicándose en el «Boletín Oficial del Estado» el acuerdo de suspensión.

En los demás casos, y una vez comenzadas las oposiciones, el Tribunal deberá hacer pública, al final de cada sesión, la fecha, hora y lugar de la siguiente.

VI. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

20. La calificación del primer ejercicio será de apto o no apto, teniendo en cuenta la extensión, presentación y limpieza de lo mecanografiado.

La calificación de los ejercicios segundo y tercero se hará asignando la puntuación de 0 a 10 puntos por cada uno de los temas a desarrollar, obteniendo la de cada ejercicio con la media aritmética de los puntos conseguidos en cada uno de los dos temas que componen cada ejercicio. Será indispensable, para ser aprobado, obtener como mínimo el 50 por 100 de la que podrá ser la calificación máxima del ejercicio y no ser calificado con 0 puntos en ninguno de los temas.

La calificación del cuarto ejercicio se hará asignando como máximo 1,5 puntos a los que efectúen la traducción inversa y hablen el idioma inglés o alemán; 1 punto el conocer y la traducción directa del idioma inglés o alemán; la traducción inversa y hablar el idioma francés o italiano, 1 punto; el conocer y la traducción directa del idioma francés o italiano, 0,50 puntos; el conocimiento de más de un idioma sumará puntos en la cuantía antes indicada.

21. Cada miembro del Tribunal calificará los ejercicios con arreglo a las anteriores normas, formándose la calificación de cada ejercicio con la media aritmética de las asignadas por cada miembro presente del Tribunal, y la calificación definitiva, con la suma de los puntos obtenidos por el opositor en el segundo y tercer ejercicios, incrementada, en su caso, con la conseguida en el cuarto de mérito.

En el caso de igualdad de puntuación de dos o más opositores, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá con fuerza ejecutiva todas las dudas que surjan en la aplicación de estas normas y lo que deba hacerse en casos no previstos. Contra sus acuerdos, en todo caso, no se admitirá recurso alguno.

VII. LISTA DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

22. Terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública una relación, por orden de puntuación, de los opositores que hayan obtenido las mejores calificaciones. El número de opositores incluidos en dicha relación no podrá exceder del de plazas convocadas para cada turno, teniendo en cuenta que las no cubiertas en el turno restringido acrecerán a la oposición libre.

23. Aquellos que figuren en la relación a que se refiere el número anterior, que será publicada en el «Boletín Oficial del

Estado», presentarán en la Secretaría del Tribunal, dentro de los treinta días siguientes a la publicación de la misma, los documentos que a continuación se detallan:

a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil y legalizada si dicho Registro no perteneciese a la Audiencia Territorial de Madrid.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá ser compulsada con el original) del título exigido, o certificado de haber aprobado los estudios reglamentarios para obtenerlo y de haber verificado el pago de los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos ni haber sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o Corporación pública por disposición gubernativa o fallo de Tribunal de Honor.

d) Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado por delitos dolosos u otros que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico que le imposibilite para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por la Institución médica designada al efecto por la Jefatura Central de Tráfico.

f) Certificado de buena conducta expedido por la Autoridad municipal del domicilio del interesado.

g) En el caso de las opositoras, el certificado definitivo de haber cumplido el Servicio Social o de estar exentas del mismo, con expresión de la fecha en que se cumplió, que no podrá ser posterior a la terminación del plazo de admisión de instancias.

Las certificaciones a que se refieren los apartados d), e) y f) deberán estar expedidas dentro de los tres meses anteriores al día en que termina el plazo señalado en el primer párrafo del presente número.

24. Los opositores aprobados comprendidos en la Ley de 17 de julio de 1947 presentarán además los documentos acreditativos de las condiciones que les interese justificar.

Los que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar la documentación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

25. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación a que se refieren los números anteriores no podrán ser nombrados y quedará anuladas todas sus actuaciones.

En su consecuencia, el Tribunal incluirá adicionalmente en la relación de aprobados, según el orden de calificación obtenido, al opositor u opositores que habiendo superado los ejercicios obligatorios en cada turno tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a causa de la anulación a que se refiere el párrafo anterior.

26. Transcurrido el plazo de presentación de documentos la Jefatura Central de Tráfico, a propuesta del Tribunal, extenderá los correspondientes nombramientos de funcionarios interinos.

VIII. PERÍODO DE PRUEBA Y PERFECCIONAMIENTO

27. Se establece un período de prueba, que tendrá una duración no superior a seis meses, para los opositores aprobados que a tenor de lo dispuesto en el número anterior hayan recibido el nombramiento de interinos, los cuales durante tal período percibirán los correspondientes haberes presupuestarios.

28. Durante el período de prueba la Jefatura Central de Tráfico podrá organizar los cursos específicos que estime pertinentes al objeto de formar a los aspirantes en las materias propias del servicio. Al finalizar estos cursos se realizarán los ejercicios oportunos para conocer el aprovechamiento de los aspirantes, pudiendo excluir a aquellos que no prueben la idoneidad suficiente, extendiéndose a su vez el nombramiento definitivo a quienes la acrediten.

IX. REALIZACIÓN DE EJERCICIOS POR LOS OPOSITORES RESIDENTES EN LAS ISLAS CANARIAS Y EN OTRAS PROVINCIAS

29. La Jefatura Central de Tráfico podrá disponer la designación de Tribunales auxiliares del que se nombre en la forma prevista en la norma IV, número 12, de esta Resolución con el fin de que los opositores residentes en las islas Canarias puedan verificar las pruebas sin necesidad de desplazarse a la Península.

30. La anterior medida puede hacerse extensiva si el volumen de opositores y las circunstancias lo aconsejan en las provincias peninsulares, a cuyo efecto se nombrarían también Tribunales auxiliares por regiones.

Estos Tribunales auxiliares tendrán la misión de presenciar la práctica de los ejercicios, correspondiendo al Tribunal calificador la competencia de juzgar y calificar aquellos ejercicios.

En este supuesto el tercer ejercicio, que es oral, se convertiría en escrito, si bien el opositor que prefiera seguir el curso normal entonces necesariamente debe desplazarse a Madrid para verificar las pruebas. Para la realización de cuanto antecede se dictarán en su momento oportuno las normas complementarias que procedan.

Madrid, 13 de febrero de 1967.—El Director general, José Luis Torroba Llorente.

PROGRAMA PARA EL SEGUNDO EJERCICIO

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración Central.—Organos superiores de la Administración Central en España.—Jefatura del Estado.—El Consejo de Ministros.—Las Comisiones Delegadas del Gobierno.—División ministerial española.
2. El Presidente del Gobierno.—El Vicepresidente.—Los Ministros.—Los Subsecretarios.—Los Directores generales y Secretarios generales técnicos: sus atribuciones.
3. Organos locales de la Administración Central: los Gobernadores civiles.—Gobernadores generales.—Subgobernadores y Delegados del Gobierno.—Otros organos locales de la Administración Central: en particular, las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.
4. Organos de programación y coordinación económica.—El Consejo de Economía Nacional.—La Oficina de Coordinación y Programación Económica.—La Comisaría del Plan de Desarrollo Económico y Social.
5. La provincia: su carácter en el régimen local español.—Organización y competencia de las Diputaciones Provinciales.
6. El Municipio: su naturaleza.—Mancomunidades y Agrupaciones.—Entidades locales menores.
7. Organización y administración de las Entidades municipales.—El Alcalde: nombramiento y funciones.—El Ayuntamiento: constitución, funcionamiento y competencia.—La Comisión Permanente.
8. Los funcionarios públicos: concepto.—Clases de funcionarios públicos en España.
9. Contenido de la relación funcionarial: derechos y deberes de los funcionarios.—Situaciones e incompatibilidades.
10. Responsabilidad de autoridades y funcionarios.—Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.—Tribunales de Honor.
11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos.—Motivación y notificación de los actos administrativos.—El silencio administrativo.
12. Ejecutoriedad y suspensión del acto administrativo.—La invalidez del acto administrativo: nulidad y anulabilidad.—Revocación del acto administrativo.
13. La protección jurídico-administrativa.—El procedimiento administrativo.—La Ley de Procedimiento Administrativo: ámbito de aplicación.—Interesados en el procedimiento administrativo.
14. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo.—Formas de terminación del procedimiento administrativo.
15. Los recursos por vía administrativa: concepto y clases.—Estudio de los recursos de alzada, reposición y revisión.
16. El recurso contencioso-administrativo.—Las partes en el proceso contencioso-administrativo.—Actos impugnables.—Trámites previos a la interposición del recurso.—Idea general de la tramitación en primera y única instancia.—Recursos.
17. Los daños causados por la actividad legítima e ilegítima de la Administración.—La responsabilidad patrimonial de la Administración.
18. El servicio público, formas de gestión de los servicios públicos.

CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN

19. La ciencia de la Administración.—Aplicaciones prácticas de la ciencia de la Administración.
20. Teoría de la organización: concepto y principios.—Principales tipos de organización.
21. Organigrama: concepto, requisitos y clasificación.—Confección de organigramas.
22. Simplificación del trabajo administrativo.—Técnicas de análisis.
23. Representación gráfica de los procesos administrativos.—Diagramas.—Símbolos y disposición gráfica de los más usuales.
24. Estudio de fichas.—Clases de fichas y tipos de ficheros.
25. Normalización administrativa.—Racionalización y normalización de impresos y documentos.—La clasificación de documentos.—Sistemas.
26. El archivo de documentos: concepto e importancia.—Clases de archivos.—Conservación y distribución de documentos.—Funcionamiento de los archivos: entradas, salidas y devoluciones.—Organización material del archivo.
27. Registro de documentos.—Sistemas de registro.—Organización y funcionamiento del registro.
28. Mecanización y automatización administrativas: concepto e importancia.—Principales utensilios y máquinas utilizadas por la Administración.

DERECHO POLÍTICO

29. El Estado español actual.—La Jefatura del Estado: funciones legislativas, judiciales, administrativas y políticas del Jefe del Estado.—Sucesión en la Jefatura del Estado.
30. Las Leyes Fundamentales del Reino: significado y enumeración.—Estudio especial de la Ley Orgánica del Estado.

CONTABILIDAD

31. Contabilidad pública: concepto y clases.—Documentos principales que comprende.—Presupuestos Generales del Estado: concepto.—Contabilidad presupuestaria: forma de efectuarse y trámites de la misma.
32. Presupuestos de Organismos autónomos: su concepto.—Contabilidad de los Organismos autónomos.—Preceptos por que se rige, forma de efectuarse y trámites de la misma.
33. Concepto del coste.—Diferencia entre gasto y coste.—Clases de coste.
34. Bases para el cálculo de costes en la Administración.—Coste por unidad.—Coste de funcionamiento de los servicios.

ESTADÍSTICA

35. Estadística: definición.—Hechos y datos: su recopilación y condiciones.—Series estadísticas.—La exactitud y la aproximación: conceptos.
36. Promedios: sus clases.—Media aritmética.—Media aritmética ponderada.—Mediana.—Moda.—Media cuadrática.—Varianza.—Desviación típica.—Fórmulas para su obtención.
37. Preparación y elaboración de tablas estadísticas: reglas, formas de tabular los datos; uso de porcentajes y promedios.

TEMAS PARA EL SEGUNDO EJERCICIO

PROCESO DE DATOS

MECANIZACIÓN

1. La ficha perforada.—Equipos clásicos.
2. Ordenadores electrónicos.—Unidades de entrada y salida.
3. La memoria de núcleos magnéticos.—Formas que puede presentar la información contenida en la misma.
4. Instrucciones.—a) Declarativas y de control.—b) Lógicas.
5. Instrucciones.—c) Aritméticas.—d) De control de documentos.
6. Instrucciones.—e) De entrada y salida de datos.—f) Instrucciones combinadas.
7. Instrucciones.—g) De transferencia y carga.—h) Edición.—i) Instrucciones varias.
8. Registro de caracteres y de direcciones.—Ciclos de análisis y de ejecución de una instrucción.—Encadenamiento y semiencaadenamiento de instrucciones.
9. Modificación de direcciones con y sin dispositivo especial de programa avanzado.
10. Dispositivos especiales: a) De almacenamiento de registros de direcciones.—b) De transferencia de registros.—c) De lectura de perforación.
11. Discos magnéticos.
12. Cintas magnéticas.
13. Agrupamiento de la información a tratar en cintas.
14. Sistema de programación SPS.
15. Sistema de programación AUTOCODER.
16. Sistema de programación IOCS.
17. Sistema de programación COBOL.
18. El proceso de ensamblaje.

PROGRAMA PARA EL TERCER EJERCICIO

DERECHO DE LA CIRCULACIÓN

1. El tráfico y la circulación vial: concepto.—Factores que intervienen.—Su regulación legal: antecedentes históricos y situación actual.
2. Competencias ministeriales en materia de tráfico, circulación y transporte por carretera.
3. La Jefatura Central de Tráfico.—Su estructura: competencia de sus distintas secciones.
4. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico.—Su estructura y competencia.—La Comisión Delegada de Servicios Técnicos para Tráfico.
5. La Policía de Circulación.—La Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil.—Organización y misiones.
6. La circulación urbana: su regulación.
7. La ordenación de transportes mecánicos por carretera: su reglamentación.
8. El Código de la Circulación: concepto, naturaleza y fines. Definiciones.
9. Normas generales de circulación.
10. La circulación de peatones.—Circulación de animales sueltos o en rebaño.—La circulación de bicicletas y vehículos análogos.
11. La circulación de automóviles.—La circulación de tractores agrícolas y sus remolques.
12. La circulación de vehículos en prueba y en transporte.
13. Señales de la circulación: sus clases.
14. El alumbrado de los vehículos.—Clases y utilización del alumbrado.
15. Condiciones que deben reunir los vehículos para que sea permitida su circulación.
16. Matriculación de vehículos: trámites y documentos.—Transferencias.
17. Permisos para conducir: sus clases.—Trámites para la concesión.—Suspensión y retirada gubernativa de los mismos.—Recursos.—Licencias de conducción: concesión y retirada.
18. De las infracciones en materia de circulación.—Su denuncia. Procedimiento sancionador.—Competencia sancionadora.

MODELO QUE SE CITA

Póliza de
tres pesetas

El que suscribe, cuyos datos personales y demás circunstancias se detallan a continuación, solicita de V. I. ser admitido, previo el abono de los derechos correspondientes, a la práctica de los ejercicios de las oposiciones para la Escala Ejecutiva de la Jefatura Central de Tráfico.

I. DATOS PERSONALES

- a) { Apellidos:
Nombre:
- b) Lugar de nacimiento:
- c) Fecha de nacimiento:
- d) Estado civil:
- e) Domicilio:
- f) Teléfono:
- g) D. N. I. número:

II. DATOS ACADEMICOS O CULTURALES

Título o estar en condiciones de obtenerlo, el día en que termine el plazo de admisión de instancias.

III. TURNOS DE LA OPOSICION

- a) Libre.
- b) Restringido, por ser funcionario de la Jefatura Central de Tráfico.
- c) Acogido a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947.

IV. PUESTOS QUE PRETENDE

- a) Los de mecanización.
- b) Los del apartado 17, a.
- c) Los del apartado 17, b.

V. IDIOMAS

- a) Inglés.
- b) Francés.
- c) Alemán.
- d) Italiano.

VI. DATOS COMPLEMENTARIOS

- a) Se compromete a jurar en su momento adhesión a los principios fundamentales del Movimiento y demás Leyes Fundamentales del Reino y que no ha sido expulsado de ningún Cuerpo del Estado o de otras Corporaciones públicas.
- b) No padece defecto físico ni sanitario que le imposibilite para el puesto de trabajo que pretende.
- c) No ha sido condenado a penas que le inhabiliten para el ejercicio de la función pública.
- d) Que observa buena conducta.
- e) Que ha realizado el Servicio Social o justificante de estar exenta (para los aspirantes del sexo femenino).
- f) Otras circunstancias que desee alegar, conforme a la convocatoria.

..... de de 196...

(Firma.)