

## Tema 11:

Dice: «... Concepto, característica...»; debe decir: «... Conceptos, características...».

Dice: «... en la administración Pública...»; debe decir: «... en la Administración Pública...».

Segundo.—Todos los plazos referidos en la convocatoria empezarán a computarse a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente Orden.

Tercero.—Abrir, en consecuencia, un nuevo plazo de presentación de solicitudes, de veinte días naturales, contados según lo dispuesto en el punto segundo anterior, con los mismos requisitos y condiciones establecidos en la base 3 de la convocatoria.

Cuarto.—Las solicitudes presentadas con anterioridad, dentro del plazo establecido en la base 3.2 de la convocatoria, tendrán plena validez y eficacia, siempre que los solicitantes reúnan los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Madrid, 17 de junio de 1991.—P. D. (Orden de 7 de septiembre de 1990), el Subsecretario de Economía y Hacienda, Enrique Martínez Robles.

Ilmos. Sres. Subsecretario, Director general de Servicios y Presidente del Tribunal.

### 15925 *CORRECCION de errores de la Orden de 16 de mayo de 1991 por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública.*

Advertidos errores en la Orden de 16 de mayo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 29), por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Arquitectos de la Hacienda Pública, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

Página 17439, columna derecha, 5.7, donde dice: «... comunicarse a la Secretaría...», debe decir: «... comunicarse a la Subsecretaría...».

Página 17440:

Columna izquierda, 6.4, donde dice: «... se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier...», debe decir: «... se haya celebrado, y por cualquier...».

Columna derecha, 8.5, donde dice: «... deberá efectuarse durante la realización del curso...», debe decir: «... deberá realizarse una vez finalizado el curso...».

Página 17442, columna izquierda, tema 7, donde dice: «... y la ruina. Notificaciones del...», debe decir: «... y la ruina. Modificaciones del...».

## MINISTERIO DEL INTERIOR

### 15926 *ORDEN de 5 de junio de 1991 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D, vacantes en el Organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.*

Vacantes puestos de trabajo en el Organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico (Ministerio del Interior), dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), y en el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el citado artículo del mencionado Real Decreto 28/1990, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

#### I. Vacantes

Se convoca concurso específico entre funcionarios de los grupos A, B, C y D para la provisión de puestos de trabajo en la Jefatura Central de Tráfico, actualmente vacantes, que, con los requisitos y condiciones correspondientes, se relacionan en el anexo I de esta Orden.

#### II. Aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos o Escalas

clasificadas dentro de los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 15 de marzo de 1989.

2. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren en servicio activo, servicios especiales, servicios en Comunidades Autónomas, procedentes de la situación de suspenso que hayan cumplido el período de suspensión y excedentes voluntarios que, cuando se trate de la excedencia contemplada en el artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984, lleven al menos dos años en dicha situación.

3. Estarán obligados a participar en este concurso los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquellos que se hallen comprendidos en la situación que contempla la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Los funcionarios en servicio activo con destino provisional están obligados a participar solicitando, como mínimo, todas las vacantes que se convoquen para su Cuerpo o Escala en la localidad donde tengan destino provisional, hasta el máximo previsto en el apartado 6.º de la presente base.

4. 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 en el último puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, salvo que se trate de funcionarios destinados en el Ministerio del Interior o sus Organismos autónomos, o en los supuestos previstos en el artículo 20, 1, e), de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

5. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

6. Los funcionarios que se encuentren 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 instancias han transcurrido dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino obtenido.

7. Podrá solicitarse, por orden de preferencia, un máximo de 10 vacantes de las que se incluyen en el anexo I de esta Orden.

#### III. Méritos

1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes relacionados en dicho anexo se efectuarán con un máximo de 100 puntos, y constará de dos fases:

A) Primera fase: Los méritos se valorarán en ella con un máximo de 60 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- Por tener consolidado un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 15 puntos.
- Por tener consolidado grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 12 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- Por tener consolidado un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 6 puntos.

El funcionario que participe en el presente concurso, bien sea desde el mismo Departamento o desde otros ajenos al convocante, y que tenga un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base V que dicha circunstancia quede expresamente reflejada mediante certificación adjunta.

2. El trabajo desarrollado se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a lo siguiente:

- Por estar desempeñando un puesto de trabajo de igual o inferior en un nivel al que se solicita:  
Hasta seis meses: 10 puntos.  
De seis meses a un año: 15 puntos.  
De un año a dieciocho meses: 17 puntos.  
De dieciocho meses en adelante: 20 puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al que se solicita:  
Hasta seis meses: 8 puntos.  
De seis meses a un año: 10 puntos.  
De un año a dieciocho meses: 12 puntos.  
De dieciocho meses en adelante: 15 puntos.
- Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se solicita:

Hasta seis meses: 6 puntos.  
De seis meses a un año: 8 puntos.  
De un año a dieciocho meses: 10 puntos.  
De dieciocho meses en adelante: 12 puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al que se solicita:

Hasta seis meses: 4 puntos.  
De seis meses a un año: 6 puntos.  
De un año a dieciocho meses: 8 puntos.  
De dieciocho meses en adelante: 10 puntos.

Los puestos desempeñados en comisión de servicios tan sólo obtendrán puntuación por lo previsto en este apartado cuando su duración sea superior a seis meses; en caso contrario, se puntuará el último puesto definitivo.

En el caso de los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, servicios especiales y suspensión de funciones, se atenderá al nivel del último puesto que desempeñaba en activo o, en su defecto, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese del puesto de trabajo de libre designación o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban. Este extremo debe ser solicitado por el interesado con instancia documentada.

3. Los cursos de formación y perfeccionamiento de funcionarios que se relacionan en el anexo V de la presente Orden, en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, de aprovechamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y que figuren especificados en el anexo I de la presente Orden para cada puesto, hasta un máximo de 10 puntos.

3.1 Por la participación o superación como alumnos: 2 puntos por cada curso.

3.2 Por la participación como Profesor en los mismo: 2,5 puntos por curso.

4. La antigüedad se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, también se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Para superar esta primera fase del concurso los funcionarios deberán alcanzar la puntuación mínima parcial que figura en el anexo I de la presente Orden, y que se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas por el candidato, en los apartados 1, 2, 3 y 4 de la presente base.

B) Segunda fase: Valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Los funcionarios que soliciten las plazas deberán presentar su currículum vitae, acompañado a la instancia y todos los documentos y justificantes de los méritos alegados.

La valoración máxima para los méritos que se expresan es la que figura en la columna «Méritos adecuados al puesto de trabajo» del anexo I de la presente Orden.

La Comisión de Valoración, a efectos de comprobación de los méritos alegados, entrevistará a los concursantes que hayan superado la puntuación mínima exigida en la primera fase. La entrevista versará sobre situaciones y problemas propios del puesto a cubrir que se plantearán al candidato, al objeto de conocer sus aptitudes y conocimientos para desempeñar el citado puesto.

La valoración de los méritos se efectuará mediante puntuación obtenida de la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, desechándose la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Para superar esta segunda fase del concurso los funcionarios deberán alcanzar la puntuación mínima parcial que figura en la última columna del anexo I.

La puntuación total obtenida por los candidatos vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas a los concursantes en cada una de las dos fases anteriormente descritas.

#### IV. Datos

Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### V. Documentación

1. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante certificaciones ajustadas al modelo que figura en el anexo IV, que deberán ser expedidas por la Subdirección General o unidad asimilada a la que corresponda la gestión de personal del Ministerio u Organismo de la Administración del Estado en el que presta servicios el funcionario o en el que hubiera tenido su último destino si se trata de funcionarios destinados en Servicios centrales y por los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno o de los Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en Servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, con excepción de los funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, cuyos certificados deberán ser expedidos, en todo caso, por la Subdirección General de Personal del Departamento.

Los interesados deberán acompañar a la solicitud la fotocopia del documento nacional de identidad.

2. Las certificaciones a que se refiere el apartado anterior habrán de ser expedidas por la Dirección General de la Función Pública cuando se trate de funcionarios en excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos, transcurrido el primer año de permanencia o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, que pertenezcan a Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a Escalas a extinguir de la AISS y por la Unidad de Personal del Organismo, cuando se trate de Cuerpos o Escalas adscritos a un Departamento ministerial.

Respecto al personal destinado en Comunidades Autónomas, dicha certificación deberá ser expedida por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo competente.

3. Quienes participen en el concurso hallándose en situación de suspensión de funciones deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

4. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los competentes 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 concreto.

5. Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncien en este concurso para una misma localidad dos funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario.

6. Unida a la certificación del anexo IV deberá acompañarse relación de méritos y, simultáneamente, todos los documentos justificativos de los méritos alegados.

#### VI. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso, dirigidas al ilustrísimo señor Director general de Tráfico y ajustadas a los anexos II y III de la presente convocatoria, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro Central de la Dirección General de Tráfico, calle Josefa Valcárcel, 28, 28027-Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

#### VII. Resolución

1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes se efectuará por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Director general de Tráfico, quien podrá delegar en el Subdirector general adjunto de Personal de la Dirección General de Tráfico.

Vicepresidente: Un Jefe provincial de Tráfico, quien podrá delegar en el Subjefe provincial correspondiente.

Vocales:

El Subdirector general, responsable de la unidad donde se encuadra el puesto a nivel orgánico y/o funcional, quien podrá delegar en un Jefe de área o Consejero técnico.

Un representante por cada una de las Centrales Sindicales más representativas a nivel nacional.

Secretario: Un Jefe de área de la Dirección General de Tráfico, quien podrá delegar en el Jefe de Servicio de Gestión de Personal.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a los grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y deberán poseer, además, grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los aspirantes convocados.

2. La Comisión de Valoración podrá solicitar en determinados casos al Director general de Tráfico el nombramiento de uno o varios expertos como asesores de la misma, con voz pero sin voto.

3. Para actuar válidamente en la Comisión de Valoración deberán estar presentes, al menos, cuatro de sus miembros.

Las entrevistas a que se refiere la base III, 1, B), serán convocadas, en plazo suficiente por la mencionada Comisión, en los tableros de anuncios de la Jefatura Central de Tráfico (Servicios centrales y periféricos), indicando el lugar y hora para realizarlas.

4. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en el punto III, «Méritos», que deberán ser expresados en la correspondiente solicitud.

b) En caso de empate en las puntuaciones se acudirá para dirimirlo a las otorgadas en los méritos alegados, por el orden establecido en la base III, 1, A).

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, y si es el mismo, a la mayor edad.

5. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo incluidos en el anexo I que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima exigida que determine su idoneidad y que figura en el citado anexo.

Una vez celebrada la entrevista a la que se refiere el apartado 1, B), de la base III podrá declararse desierta la plaza convocada si, a juicio de la Comisión de Valoración, ninguno de los candidatos que concurren a ella reuniera los requisitos exigidos para desempeñar el puesto de trabajo por no superar la puntuación mínima requerida.

El plazo de la resolución del concurso, dada la complejidad de la selección mediante entrevista, será de tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

6. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluida la prórroga de incorporación a que se refiere el apartado 9, párrafos cuarto y quinto de la base VII, los interesados obtengan otro destino, bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por Departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al Departamento en el que hubiera obtenido destino.

7. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia no generarán derecho a indemnización.

8. Una vez formulada la propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio del Interior, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

9. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

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 definitiva del concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

El cómputo del plazo para efectuar el correspondiente cese en su anterior destino no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio de hasta veinte días, debiendo comunicarse ésta a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

10. 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, 5 de junio de 1991.—P. D. (Orden de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios, Carlos Conde Duque.

## ANEXO I

NUMERO	DEMONIACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PN	P2
1.0	JEFE AREA PRESUPUESTOS	SECRETARIA GENERAL	7	MADRID	1	28	1184136	A	Elaborar el plan de inversiones y el anteproyecto de presupuesto de gastos e ingresos del Organismo, tramitando los expedientes de modificación necesarios para lograr la mejor ejecución del mismo. Asesorar a la Dirección en materias presupuestarias.	Licenciatura en Areas de Economía y/o Derecho Experiencia en puestos de Gestión Financiera y Administración presupuestaria. Experiencia en planificación operativa y dirección por objetivos. Conocimientos de informática. Conocimiento de idiomas.	A01 A02 A21 A29 A30	20	-Conocimientos en materia económico-presupuestaria -Experiencia en Gestión Presupuestaria, especialmente de la Administración Institucional. -Conocimientos de Contabilidad Pública. -Informática a nivel de usuario. -Inglés y/o Francés.	40	20
2.0	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	SECRETARIA GENERAL	17	MADRID	1	24	878424	AB	Dependiendo directamente del Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos, se ocupará de la dirección y análisis de proyectos o sistemas informáticos. Desarrollará aplicaciones informáticas.	Licenciatura o diplomatura en Informática. Experiencia superior a un año en trabajos de análisis en un Centro de Proceso de Datos. Experiencia y conocimiento en lenguajes de programación COBOL y PLI. Conocimientos de inglés técnico.	A23	10	-Experiencia como analista de sistemas en entornos OS/IVF 4, RMS o en sistema 36. -Conocimientos y experiencia en lenguaje PLI y entornos de teleproceso.	40	20
3.0	JEFE SECCION N-24	SECRETARIA GENERAL	20	MADRID	1	24	0	AB	Se encargará de la elaboración de informes técnicos sobre normativa internacional. Asistencia a grupos de trabajo de Organismos Internacionales y/o asesoramiento a otros funcionarios que deban asistir a dichos grupos.	Formación jurídica. Conocimiento en áreas de Derecho Internacional. Capacidad de organización y comunicación. Conocimiento de idiomas.	A17 A18 A19 A29 A30 B12	15	-Licenciatura o Diplomatura en Derecho -Inglés y/o Francés. -Conocimientos de cualquier otra lengua oficial comunitaria.	40	20
4.0	ASESOR TECNICO ORGANIZACION N23	SECRETARIA GENERAL	22	MADRID	2	23	0	B	Realizar estudios sobre: metodología del proceso de trabajo, posible implantación de material ofimático y creación de nuevos modelos de impresos y/o actualización de los ya existentes; todo ello con el fin de mejorar y agilizar la tramitación administrativa.	Título medio, preferentemente en áreas empresariales. Experiencia en labores relacionadas con implantación y supervisión de sistemas y métodos de trabajo establecidos. Experiencia en dirección de equipos humanos. Conocimientos de Ofimática y racionalización de la gestión burocrática.	B08 B10 B11	15	-Experiencia previa en unidades de recursos humanos. -Experiencia en labores de mecanización de tramitación administrativa. -Conocimientos generales de Ofimática. -Conocimiento en técnicas de Organización.	40	20
5.0	ANALISTA FUNCIONAL	SECRETARIA GENERAL	25	MADRID	2	20	702144	BC	Analista, modificación y mantenimiento de proyectos o aplicaciones informáticas. Horario especial.	Diplomatura en Informática. Experiencia en trabajos de análisis en un Centro de Proceso de Datos. Experiencia y conocimiento en lenguajes de programación COBOL y PLI.		10	-Experiencia en análisis orgánico y funcional en entornos con las características siguientes: Sistemas de teleproceso, sistemas operativos RMS y UNIX. Lenguajes COBOL y PLI -Conocimientos de inglés técnico.	40	20
6.0	JEFE DE EXPLOTACION O PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL	27	MADRID	1	19	520860	BC	-Ejerce las labores de: Planificar y explotar el sistema informático, mantenimiento de ordenadores y edificios, estadísticas de costes y análisis y solucionar los problemas que surjan en el citado sistema. Horario especial. Turno de tarde desde las 15 horas a 22,30.	Experiencia en manejo y mantenimiento de equipos informáticos. Formación específica en Informática.	D05 D06 D07 D09	10	-Experiencia previa en trabajos con equipos informáticos. -Conocimientos especiales de sistemas de información y ofimática. -Conocimiento de Inglés.	0	20
7.0	JEFE AREA INFRAESTRUCTURA Y MATERIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	4	MADRID	1	28	1184136	A	Proponer el plan de inversiones en infraestructuras, Comunicaciones y material técnico, realizando el seguimiento de la redacción de los proyectos y ejecución de las obras y efectuando el control del presupuesto y su tramitación, todo ello, de acuerdo con los objetivos y prioridades de actuación de la Dirección General de Tráfico en materia de seguridad vial.	Ingeniero/a Superior. Conocimientos técnicos en materias relacionadas con la Seguridad Vial, Comunicaciones, Materiales y Ensayos de todo tipo. Conocimientos de gestión presupuestaria y contratación administrativa. Conocimientos de Informática de Gestión. Capacidad de Organización y Planificación. Conocimiento de idiomas.	A03 A09 A11 A22 A29 A30	20	-Ingeniero/a de Caminos, Telecomunicaciones, Industrial, Aeronáutico o Naval. -Experiencia en redacción, supervisión y tramitación administrativa de proyectos y ejecución de obras. -Conocimientos de contratación administrativa y seguimiento presupuestario. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario. -Inglés técnico.	40	20
8.0	CONSEJERO TECNICO	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	5	MADRID	1	28	1184136	A	Redactor, dirigir y controlar proyectos de investigación y desarrollo en materia de instalaciones para la seguridad vial y la fluidez del tráfico, promocionando y coordinando, en su caso, la creación de consorcios. Estudio de la posible implantación de nuevas tecnologías, equipos y sistemas para la gestión, control y vigilancia del tráfico, así como para la captación, tratamiento y difusión de la información y el desarrollo de los sistemas de comunicaciones. Asistir a grupos de trabajo nacionales e internacionales, aportando los informes, estudios y documentación que proceda. Disponibilidad total para la realización de viajes.	Ingeniero/a Superior. Experiencia en seguimiento de proyectos de investigación y desarrollo científicos y tecnológicos. Experiencia en contratación administrativa y gestión presupuestaria. Experiencia en planificación operativa y dirección por objetivos. Capacidad de decisión y comunicación. Informática de gestión. Conocimiento de idiomas.	A11 A20 A22 A29 A30	20	-Ingeniero/a de Caminos, Telecomunicaciones, Aeronáutico, Industrial o Naval. -Experiencia en gestión, desarrollo, coordinación y seguimiento de proyectos tecnológicos. -Conocimientos de legislación y funcionamiento de la CEE y de la OCDE -Informática de gestión a nivel de usuario. -Inglés y francés.	40	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM P2	
9.0	JEFE SERVICIO HELICOPTEROS	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	6 MADRID	1	26	1008948	AB	Dirigir, inspeccionar y organizar la actividad del servicio de acuerdo con las directrices recibidas y la normativa aeronáutica. Impartir instrucción teórica y práctica a pilotos y mecánicos. Realizar vuelos como piloto y proponer las operaciones necesarias para conseguir el mejor rendimiento de los medios humanos y materiales. Horario especial. Plena disponibilidad.	Título de piloto de helicópteros. Calificación de vuelo instrumental. Capacidad de dirección y supervisión de grupos. Conocimientos jurídicos en materia de circulación aérea. Conocimiento de idiomas.	A09 A10 A29 A30 B08	-Título de piloto comercial de helicópteros con más de 6000 horas de vuelo. -Experiencia superior a cinco años en actividades aeronáuticas. -Calificación de tipo para los helicópteros Ecureuil y Alouette. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés y/o francés.	40	20
10.0	DIRECTOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	10 MADRID	1	26	970368	A	Gestionar el tráfico y los sistemas de control de accesos a Madrid. Coordinar, programar, supervisar y dirigir la adopción de medidas de regulación del tráfico ordinarias y especiales para mejorar el nivel de seguridad vial y fluidez del tráfico. Coordinar y supervisar la redacción de los proyectos y dirección de las obras. Horario especial. Disponibilidad total.	Ingeniero/a Superior. Conocimientos específicos de Ingeniería de Tráfico, Informática y Comunicaciones. Capacidad de decisión, de planificación, de motivar y supervisar un grupo. Conocimientos de informática de gestión. Conocimiento de idiomas.	A09 A14 A15 A22 A29 A30	-Ingeniero/a de Caminos, Telecomunicaciones, Industrial, Aeronáutico o Naval, o licenciado en Ciencias físicas o en informática. -Experiencia y conocimiento en Ingeniería de Tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	40	20
11.0	JEFE SECCION VIGILANCIA	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	14 MADRID	1	24	303180	AB	Elaboración de instrucciones anuales y periódicas para la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil y las policías municipales. Distribución de plantillas y cambios de ubicación de destacamentos de la A.G.T.C.; instrucciones de circulación en materia de vigilancia vial. Evaluación del cumplimiento del Plan Sectorial de Seguridad Vial por parte de las Fuerzas de Vigilancia.	Conocimientos jurídicos en materia de seguridad vial. Experiencia en el área de seguridad vial. Capacidad de organización y planificación.	A29 A30 B08	-Conocimientos de Derecho de la Circulación. -Licenciatura o diplomatura en Derecho. -Inglés y/o francés.	40	20
12.0	ANALISTA FUNCIONAL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	19 MADRID	1	20	702144	BC	Realizar el análisis, la modificación y el mantenimiento de los diversos proyectos y aplicaciones informáticas existentes en el Centro de Gestión de Tráfico. Horario especial.	Formación específica en informática y Telecomunicaciones. Conocimientos de Ingeniería de tráfico y sistemas de telecomunicaciones. Idiomas.	B06 B08 B09	-Experiencia en análisis orgánico y funcional en entornos con sistema operativo VMS, MSDOS y UNIX. Lenguajes de programación COBOL, FORTRAN, PASCAL y "C" o similares. -Inglés técnico.	40	20
13.0	TECNICO N20	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	21 MADRID	3	20	202512	B	Toma de datos de campo para ayudar al ingeniero superior en la redacción de proyectos, dirección de obras o en sistemas y redes de comunicaciones. Elaboración de estudios e informes técnicos en relación con la seguridad vial y fluidez del tráfico y comunicaciones. Disponibilidad para viajar.	Ingeniero/a superior o medio. Conocimientos de informática.	05	-Conocimiento de la ingeniería de tráfico y redes de comunicaciones. -Conocimiento de informática a nivel de usuario. -Inglés.	40	20
14.0	JEFE EXPLOTACION CENTRO DE CONTROL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	23 MADRID	3	19	520860	BC	Será responsable del correcto funcionamiento de la sala, tanto en cuanto al personal como en cuanto a equipos y sistemas instalados. Recibe toda la información que no llega mediante equipos técnicos y la introduce por pantalla. Atenderá también, la información recibida por los usuarios y los medios de comunicación social. Realizará vuelos en helicóptero. Horario especial. Disponibilidad total.	Experiencia en manejo y mantenimiento de equipos informáticos. Capacidad de organización, supervisión y mando. Conocimiento de idiomas.	B08 B10 C09 D06	-Conocimiento de sistemas de información y comunicaciones. -Experiencia previa en trabajos con equipos informáticos. -Inglés y/o francés. -Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	40	20
15.0	OPERADOR CENTRO CONTROL TRAFICO	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	27 MADRID	5	16	140556	CD	Se encarga de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como del manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborales como fines de semana y festivos. Horario especial.	Experiencia en manejo de equipos informáticos. Elevado grado de adaptación, adaptación y aptitudes para el aprendizaje.	C09 D06	-Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Control. -Conocimiento de sistemas de control del tráfico. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	40	20
16.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	38 MADRID	4	24	471492	AB	Redacción de proyectos y dirección de obras. Elaboración de estudios e informes técnicos en relación con la seguridad vial y la fluidez del tráfico. Disponibilidad para viajar.	Ingeniero/a superior o medio. Experiencia en redacción de proyectos, dirección de obras y/o sistemas de comunicaciones. Capacidad de dirección y de análisis. Conocimiento de idiomas. Conocimientos de informática.	A03 A29 A30 B04	-Conocimiento profundo de la Ingeniería de tráfico o comunicaciones. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	40	20

NUMERO	DEINOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	SR	DESCRIPCION	PERFIL	CUM	P1	MERITOS	PH	P2
17.0	JEFE AREA EDUCACION Y DIVULGACION	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIGACION Y F.VIAL	3	MADRID	0	26	1184136	A	Planificar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la educación vial y las acciones divulgativas del Organismo a nivel nacional.	Formación en el área de la Pedagogía, Información, Sociología y/o Derecho. Experiencia en técnicas de formación de conductores. Conocimientos de marketing. Capacidad de comunicación y organización. Conocimiento de idiomas.	A14 A15 A29 A30	20	-Conocimientos jurídicos en materia de circulación y seguridad vial. -Experiencia en elaboración y supervisión de material didáctico. -Experiencia en dirección de proyectos de investigación relativos al comportamiento de los distintos grupos de población. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés y/o francés.	40	20
18.0	JEFE SERVICIO CONTROL CTRO.ENSEÑANZA	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIGACION Y F.VIAL	9	MADRID	1	26	702144	A	Elaborar directrices en relación con la apertura, funcionamiento, suspensión e inspección de escuelas particulares de conductores, centros de reconocimiento y centros de formación de conductores de mercancías peligrosas, así como mantener los registros centralizados de dichos centros.	Experiencia en elaboración de disposiciones, directrices e instrucciones. Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Capacidad de gestión y organización. Conocimiento de idiomas.	A17 A29 A30	20	-Conocimientos jurídicos en materia de circulación y seguridad vial. -Experiencia y conocimiento en técnicas pedagógicas y reglamentación aplicable a escuelas de conductores. -Inglés y/o francés.	40	20
19.0	TECNICO SUPERIOR R24	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIGACION Y F.VIAL	11	MADRID	1	26	471492	A	Ejercer el control de publicidad en relación con los vehículos de motor. Tramitación de autorizaciones administrativas.	Licenciatura en Derecho y/o Ciencias de la Información. Conocimiento en técnicas publicitarias. Experiencia en el área de la Seguridad Vial. Capacidad de organización. Conocimiento de idiomas.	A14 A29 A30	20	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Conocimientos en materia de publicidad. -Inglés y/o francés.	40	20
20.0	JEFE SECCION FORMACION VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIGACION Y F.VIAL	14	MADRID	1	22	233496	BC	Coordinación y dirección de actividades relativas a la obtención de permisos de conducir y comportamiento de conductores, especialmente en el área pedagógica.	Conocimiento en técnicas pedagógicas. Experiencia valorable en áreas docentes. Capacidad de organización.	B08	15	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en la calificación de los permisos de aptitud para obtener permisos de conducción -Haber realizado tareas de enseñanza de la conducción	40	20
21.0	JEFE SECCION DE EDUCACION VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIGACION Y F.VIAL	15	MADRID	1	22	233496	BC	Coordinación y dirección de actividades relativas a educación vial en los distintos ámbitos (escuela, tercera edad,....).	Conocimiento en técnicas pedagógicas. Experiencia valorable en áreas docentes. Conocimientos de seguridad Vial.	B10 C09 D06	15	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en el campo de la Pedagogía. -Conocimientos de informática a nivel usuario.	40	20
22.0	LETRADO	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	5	MADRID	1	24	303180	AB	Redactar las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como realizar los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico.	Licenciado/a en Derecho. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en el Área de Procedimiento Administrativo.	A17 B11	20	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación -Servicios previos en Áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas.	40	20
23.0	JEFE AREA ORGANIZACION EMPLEO Y FORM	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	3	MADRID	1	26	1184136	A	Planificar y dirigir el reclutamiento externo e interno del personal funcionario y laboral mediante la gestión de sistemas de provisión de puestos de trabajo y elaboración de planes de empleo. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Formación del Organismo. Proponer e informar cualquier modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo.	Experiencia previa en unidades de recursos humanos y/o de organización. Conocimientos y/o experiencia en nuevas técnicas y procedimientos formativos. Capacidad de dirección, organización y comunicación. Conocimiento de idiomas.	A04 A06 A07 A08 A12 A22	20	-Experiencia en planificación de recursos humanos: dimensiones y adecuación de plantillas, evaluación de costes y elaboración de R.P.T. -Experiencia en el área de personal, así como en la gestión informatizada del mismo. -Realización de actividades de formación para funcionarios. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés y/o francés.	40	20
24.0	JEFE AREA CONTROL FINANCIERO	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	5	MADRID	1	26	1184136	A	Dirigir y coordinar la actuación de los servicios de contabilidad del Organismo de acuerdo con la normativa vigente sobre competencias contables en la Administración Institucional. Supervisar la aplicación del Sistema de Información Contable. Controlar los ingresos y pagos del Organismo.	Licenciatura en áreas de Economía y/o Derecho. Experiencia en áreas de gestión económica, contabilidad pública y control de ingresos y gastos. Capacidad de gestión y organización.	A01 A03 A09 A22	20	-Conocimientos y experiencia en gestión y contabilización de ingresos, gastos y pagos dentro del sector público y especialmente en la Administración Institucional -Conocimientos de Contabilidad Pública. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	40	20
25.0	JEFE AREA GESTION ECONOMICA	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	6	MADRID	1	26	1184136	A	Dirigir y coordinar toda la tramitación administrativa del Organismo relativa a los expedientes de gasto.	Licenciatura en Áreas de Economía y/o Derecho. Experiencia en puestos de gestión económica y presupuestaria. Capacidad de gestión y organización.	A01 A03 A09 A22	20	-Experiencia en gestión económica del Gasto Público. -Conocimientos en materia de contratación administrativa. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	40	20
26.0	JEFE SERVICIO EMPLEO POLIT. PERSONAL	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	7	MADRID	1	26	970368	A	Dependiendo directamente del Jefe de Área de Organización, Empleo y Formación, se encarga del análisis y distribución de plantillas del personal funcionario y laboral del Organismo. Dirige la gestión de los concursos de méritos para la provisión de vacantes, el acceso del personal interino y la contratación y negociación colectiva del personal laboral. Coordina la implantación del Plan de Formación Anual del Organismo.	Experiencia en el campo de la formación. Experiencia previa en unidades de recursos humanos. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de negociación. Conocimiento de idiomas.	A04 A05 A06 A12 A29 A30	20	-Experiencia en áreas de recursos humanos, principalmente en unidades de gestión de personal funcionario y/o laboral. -Conocimientos de Derecho del Trabajo. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés y/o francés.	40	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
27.0	JEFE SECCION CONTABILIDAD	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	16	MADRID	1	24	303180	AB	Ejercer el control de la gestión contable en los servicios, controles y periféricos del Organismo, a fin de obtener la información necesaria para rendir las cuentas que exigen las normas del sistema de contabilidad en la Administración Institucional.	Experiencia en áreas de Contabilidad Pública y control de gastos e ingresos públicos. Conocimientos de informática. Formación en áreas de Economía.	A03 B01 B04	20	-Formación específica en Contabilidad Pública. -Experiencia en gestión contable de ingresos, gastos y pagos del sector público y especialmente de la Administración Institucional. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	40	20
28.0	JEFE SECCION DE PAGOS	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	17	MADRID	1	24	303180	AB	Dependiente directamente del Jefe de Servicio de Inversiones, realiza los pagos a las empresas contratistas y gestiona determinados aspectos de la tramitación del contrato: comunicación al adjudicatario, concesión del contrato y recepción de documentos acreditativos de la realización correcta de la obra, servicio o suministro, referidos al capítulo sexto del presupuesto.	Experiencia en áreas de Contratación Administrativa. Experiencia en tramitación de expedientes de gasto.	A01 B01 B02 B04	15	-Conocimientos en materia de gestión financiera y presupuestaria. -Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación administrativa. -Conocimientos de contabilidad pública.	40	20
29.0	JEFE SECCION EMPLEO	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	27	MADRID	1	22	0	BC	Gestionar el procedimiento de concursos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario del Organismo. Elaborar las descripciones y perfiles de puestos de trabajo. Recabar información sobre aspectos organizativos y necesidades de personal en los servicios, controles y periféricos.	Experiencia previa en unidades de recursos humanos. Experiencia en la elaboración de catálogos ocupacionales en la Administración Pública. Capacidad de organización.	B06 B07 C03	15	-Experiencia en gestión de sistemas de provisión de puestos de trabajo. -Conocimientos de administración de personal funcionario. -Experiencia en organización y planificación de recursos humanos.	40	20
30.0	JEFE SECCION ORGANIZACION Y FORMAC.	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	29	MADRID	1	22	0	BC	Elaboración, seguimiento y control del Plan de Formación Anual del Organismo, mediante el análisis previo de las necesidades, tomando como base los estudios y modificaciones de la R.P.T., redacción y tramitación de los convocatorias de los cursos a celebrar.	Experiencia previa en áreas de recursos humanos. Experiencia en nuevas técnicas y procedimientos formativos. Capacidad de coordinación.	B06 B10 C03 C09	15	-Experiencia en la realización de actividades de formación para funcionarios. -Experiencia docente. -Conocimientos y experiencia en organización de recursos humanos.	40	20
31.0	JEFE SERVICIO PROCED. SANCIONADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE	4	ALICANTE	1	26	520860	A	Planificar y coordinar la tramitación de los expedientes sancionadores de la Ley de Seguridad Vial y normativa complementaria, incluidas las propuestas de resolución y demás actividades que contribuyen a la consecución de los objetivos asignados al puesto.	Formación Jurídica. Conocimientos y experiencia en procedimiento administrativo, especialmente en procedimientos sancionador. Capacidad de organización y gestión. Conocimiento de idiomas.	A17 A22 A29 A30	15	-Experiencia y conocimientos en resolución de recursos administrativos preferentemente en materia regulada por la Ley de Seguridad Vial. -Licenciatura en Derecho. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	40	20
32.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	3	BALEARES	1	26	520860	A	Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollan en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, además para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Título superior abierto a diversas especialidades. Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de motivar y supervisar un grupo. Capacidad de organización y coordinación. Conocimiento de idiomas.	A14 A22 A29 A30	15	-Conocimiento y experiencia en Derecho de la Circulación y técnicas de regulación y control del tráfico. -Experiencia y conocimientos en técnicas pedagógicas. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés y/o francés.	40	20
33.0	JEFE SECCION OFICINA LOCAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	5	BALEARES	1	24	305180	AB	Dirigir y tramitar todas las actividades relacionadas con la tramitación administrativa de tráfico que sean de su competencia siguiendo las directrices dadas por los Servicios Centrales y el Jefe de Tráfico de la Provincia en la que se ubica la Oficina Local.	Título Superior o Medio, abierto a diversas especialidades. Valorable formación jurídica. Experiencia en áreas de tramitación administrativa, organización y/o gestión de personal. Capacidad de organización y planificación.	A04 A06 A22 B05 B06 B06	15	-Experiencia y conocimiento de gestión de personal y dirección de equipos humanos. -Experiencia y conocimiento en Derecho y técnica de la Circulación. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Idioma inglés y/o francés.	40	20
34.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	16	BARCELONA	1	10	233406	CD	Coordinación del grupo de examinadores de la Jefatura. Programación de los temas de exámenes y, en caso necesario, valoración y calificación de pruebas para obtención del permiso de conducir tanto teórico como práctico./ Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y supervisar un grupo.		15	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	40	20
35.0	OPERADOR CENTRO CONTROL TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	22	BARCELONA	1	16	140556	CD	Se encarga de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como del manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos. Horario especial.	Experiencia en manejo de equipos informáticos. Elevado grado de adaptación, adaptación y aptitudes para el aprendizaje.	C09 D06	10	-Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Control. -Conocimiento de sistemas de control del tráfico. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	40	20

NÚMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	N1	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PH	P2
36.0	JEFE AREA SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	50	BARCELONA	1	26	1184136	A	Fijar los planes de actuación en materia de seguridad vial y gestión del tráfico, de acuerdo con los objetivos de la Dirección General de Tráfico. Redactar y supervisar los proyectos y la dirección de las obras que sobre dicha materia se realicen. Será el responsable de la coordinación con las otras Administraciones Públicas relacionadas con la circulación, así como de la relación con los medios de comunicación social. Establecerá las directrices de funcionamiento del Centro de Gestión de Tráfico. Horario especial y plena disponibilidad.	Ingeniero superior. Conocimientos jurídicos en materia de seguridad vial. Experiencia en seguridad vial y gestión del tráfico. Experiencia en planificación operativa y dirección por objetivos. Capacidad de organización, planificación y comunicación. Informática de gestión. Conocimiento de idiomas.	A09 A11 A14 A15 A22 A30	20	-Ingeniero de Caminos, Telecomunicaciones, Industrial, Aeronáutico o Naval. -Experiencia en redacción, supervisión y seguimiento de proyectos en materia de seguridad vial y flujos del tráfico. -Experiencia en dirección de Centros de Gestión de Tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario. -Inglés.	40	20
37.0	DIRECTOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	52	BARCELONA	1	26	970368	A	Gestionar los sistemas de control de accesos a grandes núcleos urbanos. Coordinar, programar y supervisar medidas de regulación del tráfico ordinarias y especiales para mejorar el nivel de seguridad vial y flujos del tráfico, coordinando y supervisando la redacción de los proyectos y la dirección de las obras y que hubiera lugar. Horario especial. Disponibilidad total.	Ingeniero/a superior. Conocimientos específicos en Ingeniería de tráfico, Informática y Comunicaciones. Capacidad de decisión, de planificación, de motivar y supervisar un grupo. Conocimientos de Informática. Conocimiento de idiomas.	A09 A14 A15 A22 A29 A30	15	-Ingeniero/a de Caminos, Telecomunicaciones, Industrial, Aeronáutico o Naval o licenciado en Ciencias Físicas o en Informática. -Experiencia y conocimiento en Ingeniería de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	40	20
38.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BURGOS	2	BURGOS	1	24	471492	AB	Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, así como sustituir al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	15	-Conocimiento y experiencia en Ingeniería de tráfico -Conocimientos en Derecho de la Circulación -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	40	20
39.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CACERES	4	CACERES	1	18	233496	CD	Coordinación del grupo de examinadores de la Jefatura. Programación de los temas de exámenes y, en caso necesario, valoración y calificación de pruebas para obtención del permiso de conducir tanto teórico como práctico. / Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y supervisar un grupo.		15	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir -Experiencia en dirección de equipos humanos.	40	20
40.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y REG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	3	CADIZ	1	26	520860	A	Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Titulado superior abierto a diversas especialidades. Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de motivar y supervisar un grupo. Capacidad de organización y comunicación. Conocimiento de idiomas.	A14 A22 A29 A30	15	-Conocimiento y experiencia en Derecho de la Circulación y técnicas de regulación y control del tráfico. -Experiencia y conocimientos en técnicas pedagógicas. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés y/o francés.	40	20
41.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CASTELLON	2	CASTELLON	1	24	471492	AB	Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, así como sustituir al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	15	-Conocimiento y experiencia en Ingeniería de tráfico -Conocimientos en Derecho de la Circulación -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	40	20
42.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y REG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	3	LA CORUÑA	1	26	520860	A	Planificar y coordinar todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Titulado superior abierto a diversas especialidades. Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de motivar y supervisar un grupo. Capacidad de organización y comunicación. Conocimiento de idiomas.	A14 A22 A29 A30	15	-Conocimiento y experiencia en Derecho de la Circulación y técnicas de regulación y control del tráfico. -Experiencia y conocimientos en técnicas pedagógicas. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés y/o francés.	40	20
43.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEON	2	LEON	1	24	471492	AB	Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, así como sustituir al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	15	-Conocimiento y experiencia en Ingeniería de tráfico -Conocimientos en Derecho de la Circulación -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	40	20
44.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	10	MADRID	1	18	233496	CD	Coordinación del grupo de examinadores de la Jefatura. Programación de los temas de exámenes y, en caso necesario, valoración y calificación de pruebas para obtención del permiso de conducir tanto teórico como práctico. / Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y supervisar un grupo.		15	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir -Experiencia en dirección de equipos humanos.	40	20

NUMERO	DE DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
45.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTR. III	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	28	MADRID	1	26	520860	A	Dirigir y coordinar todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes relacionados con conductores y vehículos de particulares, excluyendo únicamente los exámenes de conducir y la matriculación de vehículos.	Licenciatura en Derecho. Experiencia en áreas de organización y dirección de equipos humanos. Capacidad de organización y planificación. Conocimientos de informática. Conocimiento de idiomas.	A14 A22 A29 A30	15	-Experiencia en tramitación de expedientes administrativos. -Conocimientos de Derecho de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	40	20
46.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	13	MALAGA	1	18	233496	CD	Coordinación del grupo de examinadores de la Jefatura. Programación de los temas de exámenes y, en caso necesario, valoración y calificación de pruebas para obtención del permiso de conducir tanto teórico como práctico./ Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y supervisar un grupo.		15	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	40	20
47.0	DIRECTOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	34	MALAGA	1	26	970368	A	Gestionar los sistemas de control de accesos a grandes núcleos urbanos.Coordinar, programar y supervisar medidas de regulación del tráfico ordinarias y especiales para mejorar el nivel de seguridad vial y fluidez del tráfico, coordinando y supervisando la redacción de los proyectos y la dirección de las obras a que hubiera lugar.Horario especial.Disponibilidad total.	Ingeniero/a superior. Conocimientos específicos en Ingeniería de tráfico, Informática y Comunicaciones. Capacidad de decisión, de planificación, de motivar y supervisar un grupo. Conocimientos de informática. Conocimiento de idiomas.	A09 A14 A15 A22 A29 A30	15	-Ingeniero/a de Caminos, Telecomunicaciones, Industrial, Aeronáutico o Naval o licenciado en Ciencias Físicas o en Informática. -Experiencia y conocimiento en Ingeniería de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	40	20
48.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	4	ASTURIAS	1	26	520860	A	Planificar y coordinar todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos etc, así como supervisar y coordinar las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Titulación genérica abierta a diversas especialidades. Valorable formación jurídica. Experiencia en áreas de organización y dirección de equipos humanos. Capacidad de organización y planificación. Conocimiento de idiomas.	A14 A22 A29 A30	15	-Experiencia en tramitación administrativa de tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	40	20
49.0	JEFE SERVICIO OFICINA LOCAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	28	ASTURIAS	1	26	520860	A	Dirigir y tramitar todas las actividades relacionadas con la tramitación administrativa de tráfico que sean de su competencia siguiendo las directrices dadas por los Servicios Centrales y/o el Jefe de Tráfico de la Provincia en la que se ubica la Oficina Local.	Titulado superior, abierto a diversas especialidades. Valorable formación jurídica. Experiencia en áreas de organización y/o gestión de personal. Capacidad de organización y planificación. Conocimientos de informática. Conocimiento de idiomas.	A04 A06 A22 A29 A30	15	-Experiencia y conocimientos en gestión de personal y Dirección de Equipos Humanos. -Experiencia y conocimientos en dirección y/o gestión de la circulación. -Conocimientos de informática. -Inglés y/o francés.	40	20
50.0	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	2	LAS PALMAS	1	26	702144	AB	Dependiendo directamente del Jefe Provincial tendrá a su cargo la administración de personal, así como la coordinación y dirección de la labor desarrollada por los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa y procedimiento sancionador, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia.	Formación Jurídica. Experiencia en tramitación administrativa tráfico. Experiencia valorable en áreas de organización y/o gestión de personal. Capacidad de organización, planificación, motivación y supervisión de un grupo y de comunicación. Conocimiento de idiomas.	A04 A06 A08 B05 B06 B11	15	-Conocimientos en técnicas de Administración de personal, Organización y Métodos. -Conocimiento y experiencia en Derecho y técnicas de la circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés y/o francés.	40	20
51.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	4	LAS PALMAS	1	26	520860	A	Planificar y coordinar todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos etc, así como supervisar y coordinar las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Titulación genérica abierta a diversas especialidades. Valorable formación jurídica. Experiencia en áreas de organización y dirección de equipos humanos. Capacidad de organización y planificación. Conocimiento de idiomas.	A14 A22 A29 A30	15	-Experiencia en tramitación administrativa de tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	40	20
52.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	6	PONTEVEDRA	1	18	233496	CD	Coordinación del grupo de examinadores de la Jefatura. Programación de los temas de exámenes y, en caso necesario, valoración y calificación de pruebas para obtención del permiso de conducir tanto teórico como práctico./ Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y supervisar un grupo.		15	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	40	20
53.0	OPERADOR CENTRO CONTROL TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	20	VALENCIA	1	16	140556	CD	Se encarga de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como del manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos.Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos.Horario especial.	Experiencia en manejo de equipos informáticos. Elevado grado de aceptación, adaptación y aptitudes para el aprendizaje.	C09 B06	10	-Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Control. -Conocimiento de sistemas de control del tráfico. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	40	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PH	P2
54.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID	2	VALLADOLID	1	24	471492	AB	-Planificar y coordinar todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, así como sustituir al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	15	-Conocimiento y experiencia en Ingeniería de tráfico -Conocimientos en Derecho de la Circulación -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	40	20

Adscripción a Cuerpos o Escalas: Ex 11 (salvo el puesto número 9.8)

RPT: Código de Orden de la R.P.T.

ESPECIF: Complemento específico

PH: puntos máximos del conjunto de méritos

VAC: Número de vacantes

GR: Grupos que pueden optar al puesto

P1: puntos mínimos 1ª fase para adjudicar el puesto

NI: Nivel del puesto

CUR: Cursos puntuables

P2: puntos mínimos 2ª fase para adjudicar el puesto

**ANEXO II**  
**CONCURSO ESPECÍFICO**

Solicitud de participación en el Concurso de Méritos para la provisión de Puestos de Trabajo en la Jefatura Central de Tráfico, Ministerio del Interior, convocado por Orden de .....

*(Escribir los datos en el interior del recuadro)*

D.N.I.: (\*)  
APELLIDOS:  
NOMBRE:  
FECHA DE NACIMIENTO:  
TELEFONO:  
CALLE:  
CODIGO POSTAL:  
LOCALIDAD:  
SOLICITUD CONDICIONADA A LA DEL CONYUGE: (SI/NO)  
--En caso afirmativo: D.N.I. CONYUGE:  
TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD: (SI/NO)  
--En caso afirmativo: NECESITA ALGUNA ADAPTACION AL PUESTO: (SI/NO). Indicar cual:

En ..... a ..... de ..... de 1.990

(Firma)

*(Reservado para la Administración)*

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRAFICO

(\*) Deberá acompañarse fotocopia del D.N.I.

**ANEXO III**  
**CONCURSO ESPECÍFICO**

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

--	--

	Número puesto	Localidad
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 1º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 2º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 3º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 4º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 5º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 6º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 7º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 8º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 9º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 10º LUGAR		

**OBSERVACIONES:**

a) Los funcionarios con destino provisional deberán solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder en la localidad donde tengan destino provisional, hasta el máximo previsto más arriba, siempre que reúnan los requisitos exigidos.

B) Con el número de orden debe entenderse la preferencia para la elección del puesto.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRAFICO



ANEXO IV

MINISTERIO: INTERIOR

JEFATURA CENTRAL DE TRÁFICO

D/DÑA.:
CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES

Formulario for personal data including Apellidos y Nombre, D.N.I., Cuerpo o Escala, Grupo, N.R.P., Administración a la que pertenece, and Titulaciones Académicas.

2. SITUACION ADMINISTRATIVA

Formulario for administrative status with checkboxes for Servicio Activo, Servicios Especiales, Servicios CC AA, Suspensión firme de funciones, Excedencia voluntaria, Excedencia para el cuidado de hijos, and Otras situaciones.

3. DESTINO

Formulario for destination details including 3.1 DESTINO DEFINITIVO (4) and 3.2 DESTINO PROVISIONAL (5) with sub-sections a) Comisión Servicios en (6) and b) Reingreso con caracter provisional en;

4. MERITOS (7)

Formulario for merits including 4.1 Grado Personal, 4.2 Puestos desempeñados excluido el destino actual (9), 4.3 Cursos superados, 4.4 Cursos impartidos, and 4.5 Antigüedad.

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por de fecha: B O E.:

OBSERVACIONES AL DORSO SI NO

(LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO)

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.
- (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 R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. 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 Organismo 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 complementara 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 V

## A) GRUPO -A-

A01	Curso General de Administración Financiera
A02	Curso de Técnicas Presupuestarias en la Administración Pública
A03	Curso de Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público.
A04	Curso de Administración y Gestión del Personal Funcionario
A05	Curso de Formación General en materia de relaciones laborales colectivas
A06	Curso de Administración de Personal Laboral
A07	Valoración y descripción de Puestos de Trabajo.
A08	Formación para responsables en Áreas de Recursos Humanos.
A09	Análisis de problemas y toma de decisiones.
A10	El trabajo en equipo.
A11	Planificación y control de proyectos en la Administración Pública.
A12	Técnicas de negociación
A13	El Management Público en los años 90
A14	Información Administrativa
A15	Instrumentos de Comunicación en la Administración Pública
A16	Estudio y Análisis de Organizaciones en las Administraciones Públicas
A17	Elaboración y aplicación de las normas: Técnica normativa
A18	La Administración Pública española ante la C.E.E.
A19	Gestión sobre asuntos relacionados con la C.E.E.
A20	Curso sobre negociaciones europeas.
A21	La aplicación de la informática al trabajo directivo.
A22	Introducción a la informática de Gestión.
A23	Inteligencia artificial
A24	Microordenadores. Programas de aplicación: Dbase III PLUS
A25	Microordenadores. Programas de Aplicación: SPSS, Análisis estadístico.
A26	Microordenadores. Programas: OPEN ACCESS II
A27	Microordenadores. Programas de Aplicación: SPSS, funciones estadísticas
A28	Microordenadores. Programas de Aplicación: SAS, Programación IV generación
A29	Curso de especialización en Lengua Francesa
A30	Curso de especialización en Lengua Inglesa.

## B) GRUPO -B-

B01	Gestión Económica y Financiera
B02	Gestión Financiera y Presupuestaria.

B03	Expropiación forzosa.
B04	Contratación y ejecución del gasto
B05	Gestión de Personal Laboral
B06	Administración de Personal Funcionario
B07	Puestos de Trabajo.
B08	Organización del Trabajo
B09	La Gestión de lo imprevisto
B10	Información Administrativa.
B11	Procedimiento Administrativo
B12	Funcionamiento de las Comunidades Europeas.

## C) GRUPO -C-D-

C01	Gestión Económica y Financiera
C02	Administración Financiera.
C03	Gestión de Personal.
C04	Legislación Laboral.
C05	Organización del Estado y Procedimiento Administrativo
C06	El Procedimiento Administrativo
C07	Organización del Estado y de la C.E.E.
C08	Introducción a la C.E.E.
C09	Información y Atención al Público
C10	Archivo y Tratamiento documental.
C11	Archivo.
C12	Documentación.
C13	Preparación para puestos de secretaria.

## D) GRUPO -B-C-D-

D01	Introducción a la Informática y Tratamiento de Texto.
D02	Paquete integrado OPEN ACCESS.
D03	Paquete integrado SYMPHONY.
D04	Introducción y Programación DBase III
D05	Programación intensiva DBase III PLUS.
D06	Introducción a la Informática.
D07	Informática para usuarios avanzados.
D08	Base de Datos Base IV.
D09	Programación avanzada Base IV.

## MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**15927** *ORDEN de 5 de junio de 1991 por la que se hace pública la composición de los Tribunales que han de juzgar la valoración de conocimientos de los procedimientos selectivos de ingreso y accesos al Cuerpo de Profesorado de Enseñanza Secundaria, convocado por Orden de 23 de abril de 1991.*

De conformidad con lo establecido en la base quinta de la Orden de 23 de abril de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 24) por la que se convocaban procedimientos selectivos para ingreso y accesos, entre otros, al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria,

Este Ministerio ha dispuesto:

Primero.-Hacer pública la composición de los Tribunales que figuran en el anexo a la presente Orden, que han de juzgar la valoración de los conocimientos sobre contenidos curriculares y dominio de los recursos didácticos y pedagógicos de los aspirantes.

Segundo.-De conformidad con el apartado 5.3 de la citada Orden de convocatoria, en aquellas especialidades en las que se nombre más de un Tribunal para cada una de estas especialidades las Comisiones de selección estarán formadas por los Presidentes de los Tribunales. En el caso de que el número de Presidentes sea inferior a cinco, formarán parte de la Comisión de selección los Vocales de dichos Tribunales hasta completar esta cifra. Actuará como Presidente de esta Comisión, en todo caso, el Presidente del Tribunal número 1.

En aquellas especialidades en las que se nombre Tribunal único, éste actuará además como Comisión de selección.

Tercero.-De acuerdo con el apartado 5.4.1 de la referida Orden de convocatoria, los miembros de los Tribunales en quienes concurran

alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a los procedimientos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, deberán manifestar su abstención en el plazo de diez días naturales a partir de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarto.-La actuación de los Tribunales se realizará en las provincias que se indican en el anexo a la presente Orden. De acuerdo con el apartado 6.1.3 de la ya citada Orden de convocatoria, los Presidentes de las Comisiones de selección de estas especialidades, a través del «Boletín Oficial del Estado», determinarán con suficiente antelación el comienzo de las actuaciones de los aspirantes ante los Tribunales indicando fecha, hora y lugar. Asimismo se hará pública la distribución de aspirante por Tribunales y las citaciones de los que deban actuar los primeros días.

Quinto.-Los miembros de los Tribunales tendrán derecho al percibo de dietas y gastos de viaje, en el caso de que tengan que desplazarse de su residencia oficial, quedando autorizados a utilizar cualquiera de los medios de locomoción a los que se refiere el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 19). A los efectos previstos en el artículo 10 del citado Real Decreto, estos Tribunales deben considerarse incluidos en el grupo segundo de los mencionados en su anexo I; y a los efectos del artículo 31 del mismo, se considerarán incluidos en la categoría primera del anexo IV del citado Real Decreto.

Sexto.-Contra la presente orden los interesados podrán interponer ante el Ministerio de Educación y Ciencia recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo y en el artículo 53 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, 5 de junio de 1991.-P. D. (Orden de 2 de marzo de 1988), el Director general de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.