

González-Deleito Domingo, Abogado en ejercicio, e ilustrísima señora doña Belén Triana Reyes, Abogada del Estado.

Secretaria: Ilustrísima señora doña Natividad Rodríguez García, Fiscal.

Tribunal número 4.

Presidente: Excelentísimo señor don Miguel Angel Bernad Ferrándiz, Fiscal de Sala del Tribunal Supremo.

Vocales: Ilustrísimo señor don Rafael Escobar Jiménez, Fiscal; doña María del Milagro Martínez-Pardo Cabrillo, Abogada Fiscal; ilustrísima señora doña Arabela García Espina, Magistrada; doña Rosa Moreno Flórez, Profesora titular de Universidad; don José Núñez Sanz, Abogado en ejercicio, e ilustrísimo señor don Eduardo Trillo Torres, Abogado del Estado.

Secretario: Ilustrísimo señor don Alfredo Ramos Sánchez, Fiscal.

Tribunal número 5

Presidente: Ilustrísimo señor don Fernando López-Fando Raynaud, Fiscal del Tribunal Supremo.

Vocales: Ilustrísima señora doña Esmeralda Rasillo López, Fiscal; doña Concepción Ureste García, Abogada Fiscal; ilustrísimo señor don Miguel Fernández de Marcos y Morales, Magistrado; don Enrique Brioso Escobar, Profesor titular de Universidad; doña María Luisa Pérez Alvarez, Abogada en ejercicio, e ilustrísimo señor don Emilio Bonelli García-Morente, Abogado del Estado.

Secretario: Ilustrísimo señor don Florentino Ortí Ponte, Fiscal.

Madrid, 26 de febrero de 1993.

DE LA QUADRA-SALCEDO Y FERNANDEZ DEL CASTILLO

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

MINISTERIO DEL INTERIOR

8068

ORDEN de 18 de marzo de 1993 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 Cuer-

pos 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 aprobados por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, el 15 de marzo de 1989, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología, salvo que la mencionada relación de puestos permita su adscripción.

2. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios que reúnan los requisitos citados en el apartado anterior, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, que determinará la imposibilidad de participar en tanto dure el periodo de suspensión.

2.1 Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sólo podrán participar cuando lleven al menos dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

2.2 Los funcionarios en situación de servicio 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.

3. 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:

3.1 Se trate de funcionarios destinados en el Ministerio del Interior o sus Organismos autónomos, a excepción de la Secretaría de Estado para la Seguridad.

3.2 Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o libre designación antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

3.3 Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3.4 Se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos, en cuyo caso, durante el primer año del periodo 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, salvo que concursen para cubrir vacantes en el Ministerio del Interior o sus Organismos autónomos, a excepción de la Secretaría de Estado para la Seguridad, donde tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Están obligados a participar en este concurso:

4.1 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.

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

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que no suponga 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 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. En este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente,

se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

III. Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes, relacionados en el anexo I, se efectuará 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:

1. a) Por tener consolidado un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 15 puntos.
- b) Por tener consolidado grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 12 puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- d) Por tener consolidado un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: Ocho puntos.
- e) Por tener consolidado un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: Seis 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 periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base V que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo IV (certificado de méritos).

Se valorará el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional, para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario.

Se valorará el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado al grupo de titulación del funcionario en la Administración del Estado cuando el grado reconocido en la Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido para el grupo de titulación a que pertenezca el citado funcionario en la Administración del Estado, de acuerdo con el citado Reglamento.

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

a) 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

b) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al que se solicita:

- Hasta seis meses: Ocho puntos.
- De seis meses a un año: 10 puntos.
- De un año a dieciocho meses: 12 puntos.
- De dieciocho meses en adelante: 15 puntos.

c) Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se solicita:

- Hasta seis meses: Seis puntos.
- De seis meses a un año: Ocho 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: Cuatro puntos.
- De seis meses a un año: Seis puntos.
- De un año a dieciocho meses: Ocho puntos.
- De dieciocho meses en adelante: 10 puntos.

Los plazos mencionados en los apartados anteriores se contarán desde la fecha de toma de posesión del último destino obtenido por concurso, libre designación o nuevo ingreso, o bien por comisión de servicios cuando la duración de ésta sea superior a seis meses, de manera que 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 transcurrido el primer año, servicios especiales y suspensión de funciones, la valoración se referirá al último puesto de trabajo que ocupaban en activo. En caso de que dicho puesto careciese de nivel de complemento de destino, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala, según la legislación vigente.

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, se valorará el nivel del puesto que ocupaban de manera definitiva, acumulándose al mismo el eventual tiempo de desempeño del puesto que ocupan con carácter provisional.

En el caso de que el destino provisional lo sea por reingreso al servicio activo procedente de excedencia, únicamente se valorará dicho puesto.

3. Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, siempre que se den las siguientes circunstancias:

Que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita y como tal figuren especificados en el anexo I para cada puesto.

Que sean organizados por Centros oficiales de las Administraciones Públicas, y que en el momento de la celebración del curso, el interesado hubiese adquirido ya la condición de funcionario.

Que no tengan el carácter de selectivos para poder adquirir la condición de funcionarios de carrera de un Cuerpo o Escala.

Que se expida diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición.

a) Por la asistencia o superación como alumnos: Dos puntos por cada curso.

b) Por la participación o impartición como Profesor: 2,5 puntos por cada curso, aun siendo de la misma materia. Aquellos funcionarios que aleguen impartición de cursos en su solicitud deberán aportar los justificantes pertinentes.

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.

5. 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: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, hasta un máximo de 40 puntos.

Todos los méritos alegados por los concursantes, adecuados a las características del puesto o puestos solicitados, deberán ser acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Cada candidato deberá presentar, junto a la instancia, el currículum vitae. Además, y a efectos de valoración y comprobación de los méritos adecuados al puesto de trabajo, los aspirantes deberán acompañar a su instancia una «memoria» por cada puesto solicitado. Dicha memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo I. La extensión de dicha memoria será, como mínimo, de cinco hojas en tamaño DIN A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara. Se exceptúan de este requisito los puestos de examinador-coordinador; quienes los soliciten y superen la puntuación mínima atribuida para estos puestos en la primera fase, serán citados para la realización de una entrevista que versará sobre el contenido del puesto de trabajo.

Para el resto de los puestos, la Comisión de Valoración podrá, opcionalmente, citar a alguno de los solicitantes para la realización de entrevistas, basadas en el contenido de la memoria.

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.

Ante la imposibilidad de presentar algún certificado o justificante por causas ajenas al solicitante en el plazo mencionado anteriormente, únicamente se tendrán en cuenta aquellos cuya petición constase en la instancia, y siempre que seán recibidos antes de la constitución de la Comisión de Valoración.

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:

a) La Subdirección General o unidad asimilada competente en materia de personal de los Departamentos ministeriales u Organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o Gobiernos Civiles, cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial de Ministerios u Organismos autónomos.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, en todo caso, para los funcionarios destinados en ese Departamento.

d) La Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma u Organismo competente, respecto del personal en situación de servicio en Comunidades Autónomas.

e) La Unidad de Personal del Departamento u Organismo a que figure adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, en el caso de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos transcurrido el primer año de excedencia o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a escalas a extinguir de la AISS o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes escalas de Organismos autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

2. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo de los incluidos en el anexo I, sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos. La certificación a que hace mención la presente base deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho Cuerpo o Escala, a excepción de la antigüedad, que será idéntica cualquiera que sea el Cuerpo o Escala desde el que concurre.

3. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por el cuidado de hijos, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para desempeñar cargo público.

4. Los funcionarios suspensos en firme no podrán tomar parte en los concursos, salvo que hayan cumplido la sanción a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias; en este

caso deberán aportar certificación oficial en la que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

5. Los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto se acreditarán documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes, diplomas, publicaciones, trabajos o cualquier otro medio sin que, en caso contrario, sean tenidos en cuenta. Todas las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

7. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, 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 concretarlo en su instancia y acompañar una fotocopia de la petición del otro funcionario.

VI. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán dirigirse al ilustrísimo señor Director general de Tráfico y se ajustarán a los modelos publicados en esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Dirección General de Tráfico, calle Josefa Valcárcel, número 28, 28027 Madrid, o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Solicitud de vacantes.

Anexo IV: Certificado de méritos.

Podrán solicitarse, por orden de preferencia, un máximo de cinco vacantes de las que se incluyen en el anexo I, y a la solicitud deberán adjuntarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados para el desempeño de los puestos.

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, Consejero técnico o Jefe de Servicios adscritos a su Unidad.

Un representante por cada una de las Centrales Sindicales mas representativas a nivel nacional. El número de representantes de las organizaciones sindicales deberá ser inferior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

Secretario: El Jefe de Área de Organización, Empleo y Formación de la Dirección General de Tráfico, quien podrá delegar en un Jefe de Servicio de la Subdirección General Adjunta 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, de la autoridad convocante, 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 designados a propuesta de la Administración.

Las entrevistas a que se refiere la base III, B), serán convocadas, en plazo suficiente, por la mencionada Comisión, en los tabloneros 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 la base III, «Méritos».

b) En caso de empate en las puntuaciones, se acudirá para dirimirlo a las otorgadas en los méritos alegados, comenzando por el apartado B) y continuando por el orden establecido en la base III A), 1, 2, 3 y 4.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, y de continuar el mismo se acudirá al orden alfabético resultante del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, celebrado el 3 de febrero de 1993 y hecho público por Resolución de 8 de febrero de 1993 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 12).

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 valoradas las memorias y, en su caso, celebradas las entrevistas a las que se refiere el apartado 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 las puntuaciones mínimas requeridas.

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

VIII Destinos

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario y 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 4, párrafos quinto, sexto y séptimo, de esta base, 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.

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

3. 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.

4. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino 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.

Los funcionarios que ya ocupen en comisión de servicios la plaza que obtengan en el presente concurso, tomarán posesión definitiva al día siguiente de la publicación de la correspondiente resolución.

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, salvo que, por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la Unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

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.

El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen, tanto la Administración del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en lo supuestos contemplados en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

La publicación de la Resolución definitiva en el «Boletín Oficial del Estado» servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

5. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 18 de marzo de 1993.—P. D. (Orden de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios, Carlos de la Torre Lluh.

ANEXO I

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
1.0	JEFE SECCION APOYO INFORMATICO	SECRETARIA GENERAL	18	MADRID	1	24	389388	AB	Participará en las actividades de explotación y mantenimiento de los sistemas de información, relaciones con usuarios, gestiones y trámites con motivo de la adquisición de equipos informáticos y relaciones con órganos y entidades que intervienen en esta materia.	Licenciado/a o diplomado/a en Informática. Experiencia superior a un año en trabajos de análisis en un Centro de Proceso de Datos.	A21 A22 A28	10	-Conocimientos de informática relacionados con una o más fases del ciclo de vida de desarrollo de proyectos informáticos. -Experiencia en el área de desarrollo de proyectos informáticos.	25	20
2.0	JEFE AREA GESTION Y CONTROL TRAFICO VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	3	MADRID	1	28	1338216	A	Será responsable de coordinar la actuación de los diversos Centros de Control, así como de la gestión de tráfico en las restantes provincias no ubicadas dentro de sus áreas de influencia, a escala nacional, así como la explotación de todos los medios técnicos y de las comunicaciones, necesarios para la consecución de mejores niveles de seguridad vial y fluidez del tráfico. Interwendrá en proyectos de Investigación y Desarrollo.	Ingeniero Superior. Experiencia en puestos relacionados con la seguridad vial. Capacidad de organización, dirección y gestión. Conocimientos de sistemas de información automatizada.	A08 A09 A10 A13	20	-Experiencia y conocimientos en Ingeniería de tráfico -Conocimientos en lenguajes informáticos de sistemas de información y de comunicaciones -Inglés, valorándose también los conocimientos de francés. -Ingeniero Superior.	15	20
3.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	38	MADRID	1	24	570660	AB	Realizará la redacción de pliegos de condiciones y de proyectos así como dirección de obra. Elaborará 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 obra y/o en sistemas de comunicaciones. Capacidad de dirección y de análisis.	A03 A29 A33 604	10	-Conocimiento de la Ingeniería de tráfico y comunicaciones. -Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras. -Experiencia en tramitación administrativa y Ley de Contratos del Estado. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario. -Inglés y/o francés a nivel de conversación.	15	15
4.0	LETRADO	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	5	MADRID	2	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico.	Licenciado/a o diplomado/a en Derecho. Experiencia en el Área de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Clave de titulación según R.P.T.:21109/3A016.	A17 B11	10	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
5.0	JEFE SECCION GESTION RECURSOS	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	7	MADRID	1	24	62832	AB	Tendrá a su cargo toda la gestión burocrática del área, y la supervisión de la labor de los Negociados en los que se desarrolla dicha actividad. Distribuirá el trabajo y controlará el registro de entrada y salida de recursos.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Capacidad de organización y planificación. Experiencia en áreas de recursos.	A10 808 811	10	-Experiencia en Organización y planificación de trabajo en equipo -Formación jurídica. -Conocimientos y/o experiencia en el área de recursos administrativos o procedimiento sancionador en materia de tráfico.	15	15
6.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS JURIDICOS	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	18	MADRID	1	26	1107984	A	Será responsable de la elaboración de disposiciones generales, circulares y escritos-circulares, informes y dictámenes jurídicos que afecten a las competencias de la Dirección General de Tráfico. Se encargará igualmente de la tramitación de los expedientes de indemnización por daños y perjuicios, de la gestión en el ámbito de los Servicios Centrales de expedientes de vehículos, conductores y, en su caso sanciones. Asistirá también a los Grupos de Trabajo y reuniones, tanto nacionales como internacionales, relacionadas con las competencias de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos.	Licenciado/a en Derecho. Experiencia en elaboración de disposiciones de carácter general y emisión de informes jurídicos. Conocimiento de idiomas. Clave de titulación según R.P.T.:21100	A17 A29 A30	10	-Experiencia en elaboración de disposiciones de carácter general, resolución de recursos e informes jurídicos -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimiento de idiomas.	15	20
7.0	JEFE SERVICIO CONTABILIDAD	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	13	MADRID	1	26	1107984	AB	Será responsable del SICAI, de la implantación y mantenimiento del proyecto CANOA, de la aplicación del plan de contabilidad, control del crédito, gestión de los ingresos, gastos y pagos, control de las cuentas extrapresupuestarias, tesorería, etc. y de cuantas funciones de contabilización son, en virtud del Real Decreto 2173/85, de 23 de octubre, responsabilidad del Organismo.	Titulación en áreas económicas o empresariales. Experiencia en áreas de contabilidad pública y control de ingresos, gastos y pagos. Conocimientos de informática a nivel usuario. Capacidad de gestión, decisión y organización.	A01 A22 B01 D06	10	-Conocimientos de contabilidad. -Conocimientos y experiencia en gestión y contabilización de ingresos, gastos y pagos dentro del sector público y especialmente de la Administración Institucional. -Experiencia en dirección de recursos humanos. -Conocimientos de informática a nivel usuario.	10	20
8.0	JEFE SECCION ADQUISICIONES	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	18	MADRID	1	24	389388	AB	Se encargará de la tramitación de expedientes de contratación de suministros y servicios. Controlará las existencias del almacén general.	Conocimientos y experiencia en contratación administrativa. Capacidad de organización. Conocimientos de informática de gestión.	A03 A22 B04 B08 D06	10	-Experiencia en tramitación de expedientes de gastos del Capítulo II. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática de gestión. -Experiencia en organización y distribución del trabajo.	15	15
9.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA	2	VITORIA	1	24	570660	AB	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06	10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	20	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
19.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CIUDAD REAL	18	CIUDAD REAL	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
20.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA	23	CORDOBA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
21.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	4	LA CORUÑA	1	26	623844	A	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc., y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 A22	10	-Experiencia áreas de tramitación administrativa de Tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Formación jurídica.	12	20
22.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	25	LA CORUÑA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
23.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CUENCA	22	CUENCA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
24.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	6	GIRONA	1	18	314340	CD	Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para obtención del permiso de conducir, tanto teóricas como prácticas. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinación de un grupo de trabajo.		10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	30
25.0	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	7	GIRONA	1	18	314340	CD	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos, rendición de cuentas, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo de consignaciones, y demás funciones inherentes al puesto.	Experiencia en unidades de caja.	R01 R02 R04 C04	10	-Experiencia probada en manejo de caja. -Conocimiento del manejo del sistema mecanizado de pagos a justificar.	20	15
26.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	3	GRANADA	1	24	280956	AB	Será responsable, dirigirá e impulsará directamente la tramitación administrativa de la Jefatura en materia de conductores y vehículos, así como de sanciones por posibles infracciones de normas de circulación y ordenación de transportes por carretera, velando por el exacto cumplimiento de todas las garantías e impulsando, cuando proceda, los trámites para el pago de las multas en período voluntario.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A04 A22 R06 R08 B11 D06	10	-Experiencia y conocimiento en materia de recursos Administrativos. -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5	15
27.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUADALAJARA	19	GUADALAJARA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
28.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN	23	JAEN	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
29.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LUGO	18	LUGO	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
30.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINIST. I.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	3	MADRID	1	26	623844	A	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc., y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 A22	10	-Experiencia áreas de tramitación administrativa de Tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Formación jurídica.	12	20
31.0	JEFE SERVICIO PROCEDIMIENTO SANCIONA	JEFATURA PROVINCIAL DE MADRID	5	MADRID	1	26	623844	A	Planificará y coordinará la tramitación de los expedientes sancionadores de la Ley de Seguridad Vial y normativa complementaria, incluidas las propuestas de resolución y demás actividades que contribuyan a la consecución de los objetivos asignados al puesto.	Formación jurídica. Conocimientos y experiencia en procedimiento administrativo, especialmente en procedimiento sancionador. Capacidad de organización y gestión.	A17 A22	10	-Experiencia y conocimientos en resolución de recursos administrativos, preferiblemente 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.	15	20
32.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE MADRID	29	MADRID	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
33.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	8	MALAGA	1	24	280956	AB	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductoras, y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encarga de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A04 A14 A22 B06 B10 D06	10	-Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Conocimientos de Administración de personal. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15	15
34.0	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	14	MALAGA	1	18	314340	CD	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos, rendición de cuentas, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo de consignaciones, y demás funciones inherentes al puesto.	Experiencia en unidades de caja.	B01 B02 B04 CD4	10	-Experiencia probada en manejo de caja. -Conocimiento del manejo del sistema mecanizado de pagos a justificar.	20	15
35.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	3	MURCIA	1	26	623844	A	Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Educación Vial en el ámbito de la Jefatura Provincial, como son: la impartición de cursos, las pruebas para la obtención del permiso de conducir, los Centros de Reconocimiento Médico, Autoescuelas y campañas divulgativas.	Experiencia y conocimiento en técnicas de formación de conductores. Conocimientos jurídicos en materia de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de Informática de Gestión.	A14 A22	10	-Conocimientos y experiencia en áreas de formación de conductores. -Conocimientos de Derecho de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario.	15	20
36.0	JEFE OFICINA LOCAL	DELEGACIÓN LOCAL DE CARTAGENA	1	CARTAGENA	1	26	819096	A	Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de todas las actividades relacionadas con la tramitación administrativa de tráfico, formación y seguridad vial que sean de su competencia, siguiendo las directrices dadas por los Servicios Centrales y colaborando con las instituciones provinciales y locales.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa. Experiencia en áreas de organización y/o gestión de personal. Capacidad de planificación y organización.	A04 A06 A22 B05 B06 D06	10	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. -Conocimientos de Administración de personal. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	10	20
37.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	DELEGACIÓN LOCAL DE CARTAGENA	2	CARTAGENA	1	18	314340	CD	Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para obtención del permiso de conducir, tanto teóricas como prácticas. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinación de un grupo de trabajo.		10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	30
38.0	CAJERO HABILITADO	DELEGACIÓN LOCAL DE CARTAGENA	5	CARTAGENA	1	14	280956	CD	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos, rendición de cuentas, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo de consignaciones y demás funciones inherentes al puesto.	Experiencia en unidades de Caja.	C01 D01 D06 D07	10	-Experiencia probada en manejo de caja. -Conocimiento del manejo del sistema mecanizado de pagos a justificar.	15	15

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
39.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE NAVARRA	3	PAMPLONA	1	24	280956	AB	Será responsable, dirigirá e impulsará directa e inmediatamente la tramitación administrativa de la Jefatura en materia de conductores y vehículos, así como de sanciones por posibles infracciones de normas de circulación y ordenación de transportes por carretera, velando por el exacto cumplimiento de todas las garantías e impulsando, cuando proceda, los trámites para el pago de las multas en período voluntario.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A04 A22 B06 B08 B11 D06	10	-Experiencia y conocimiento en materia de recursos Administrativos. -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5	15
40.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	29	OVIEDO	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
41.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	25	LAS PALMAS	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
42.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	2	PONTEVEDRA	1	24	570660	AB	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo 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	10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20	20
43.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	21	PONTEVEDRA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
44.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEGOVIA	23	SEGOVIA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
45.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	6	SEVILLA	1	24	280956	AB	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a algunas de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores, y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encarga de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A04 A22 B06 B08 D06	10	-Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Conocimientos de Administración de personal. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	10	15
46.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA	26	TARRAGONA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
47.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO	20	TOLEDO	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016	A17 B11	10	-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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
48.0	JEFE SERVICIO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	5	VALENCIA	1	26	623844	A	Planificará y coordinará la tramitación de los expedientes sancionadores de la Ley de Seguridad Vial y normativa complementaria, incluidas las propuestas de resolución y demás actividades que contribuyan a la consecución de los objetivos asignados al puesto.	Formación jurídica. Conocimientos y experiencia en procedimiento administrativo, especialmente en procedimiento sancionador. Capacidad de organización y gestión.	A17 A22	10	-Experiencia y conocimientos en resolución de recursos administrativos, preferiblemente 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.	15	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PH	P2
49.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	8	VALENCIA	1	24	280956	AB	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores, y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encarga de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	AD4 A14 A22 B06 B10 D06	10	-Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Conocimientos de Administración de personal. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	15	15

Claves de titulación según R.P.T.: 21100 = Licenciatura en Derecho / 3A016 = Diplomatura en Derecho

Adscripción a Cuerpos o Escalas: EKC 11

RPT: Código de Orden de la R.P.T.

ESPECIF: Complemento específico

PM: 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



A N E X O I V

MINISTERIO: _____

D/ DÑA :

CARGO :

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D N I:

Cuerpo o Escala: Grupo: N R P:

Administración a la que pertenece: (1) Titulaciones Académicas: (2)

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

1 Servicio Activo 2 Servicios Especiales 3 Servicios CC AA
 Fecha traslado: 4 Suspensión firme de funciones: fecha terminación periodo suspensión:

6 Excedencia voluntaria art 29 3 Ap Ley 30/84 5 Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29 4 Ley 30/84: Toma posesión último destino definitivo Fecha cese servicio activo: (3)

7 Otras situaciones:

3. DESTINO

3 1 DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto: Nivel: Fecha Toma Posesión:

Localidad: Provincia:

2 2 DESTINO PROVISIONAL (5)

a) Comisión Servicios en: (6) Denominación del Puesto:
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

b) Reingreso con carácter provisional en:
 Localidad: Fecha toma posesión: Nivel del Puesto:

c) Supuestos previstos en el Art.27.2 del Reg. de Prov.: Por cese o remoción del puesto Por supresión del puesto

4. MÉRITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación (8)

4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (9)

Denominación	Sub. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (Años, meses, días)
.....

4.3. Cursos superados que guardan relación con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la Convocatoria:

CURSO	CENTRO
.....

4.4. Cursos impartidos de los que figuran en el Anexo V:

CURSO	CENTRO
.....

4.5. Antigüedad: Tiempo servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autónoma o Local, hasta fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
.....

Total años de servicio: (10)

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden

..... de fecha:

B.O.E.: Nº

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 Organo 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-

- A 01 Curso General de Administración Financiera.
- A 02 Curso de Técnicas presupuestarias en la Administración Pública
- A 03 Curso de Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público
- A 04 Curso de Administración y Gestión del Personal Funcionario
- A 05 Curso de Formación General en materia de relaciones laborales colectivas
- A 06 Curso de Administración de Personal Laboral
- A 07 Valoración y descripción de Puestos de Trabajo
- A 08 Formación para responsables en Areas de Recursos Humanos
- A 09 Análisis de problemas y toma de decisiones
- A 10 En trabajo en equipo
- A 11 Planificación y control de proyectos en la Administración Pública
- A 12 Técnicas de negociación
- A 13 E Management Público en los años 90
- A 14 Información Administrativa
- A 15 Instrumentos de Comunicación en la Administración Pública
- A 16 Estudio y Análisis de Organizaciones en las Administraciones Públicas
- A 17 Elaboración y aplicación de las normas: Técnica normativa
- A 18 La Administración Pública Española ente la CEE
- A 19 Gestión sobre asuntos relacionados con la CEE
- A 20 Curso sobre negociaciones europeas
- A 21 La aplicación de la Informática al trabajo directivo
- A 22 Introducción a la Informática de Gestión
- A 23 Inteligencia artificial
- A 24 Microordenadores. Programas de aplicación Dbase III plus
- A 25 Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, análisis estadístico
- A 26 Microordenadores. Programas: OPEN ACCESS II
- A 27 Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, funciones estadísticas
- A 28 Microordenadores. Programas de aplicación: SAS. Programción IV generación
- A 29 Curso de especialización en lengua Francesa
- A 30 Curso de especialización en lengua Inglesa

B) GRUPO -B-

- B 01 Gestión Económica y Financiera
- B 02 Gestión Financiera y Presupuestaria
- B 03 Expropiación forzosa
- B 04 Contratación-Ejecución del Gasto
- B 05 Gestión de Personal Laboral
- B 06 Administración de Personal Funcionario
- B 07 Puestos de trabajo
- B 08 Organización del Trabajo
- B 09 La Gestión de lo imprevisto
- B 10 Información Administrativa
- B 11 Procedimiento administrativo
- B 12 Funcionamiento de las Comunidades Europeas

C) GRUPO -C-D-

- C 01 Gestión Económica y Financiera
- C 02 Administración Financiera
- C 03 Gestión de Personal
- C 04 Legislación Laboral
- C 05 Organización del Estado y Procedimiento Administrativo
- C 06 El Procedimiento Administrativo
- C 07 Organización del Estado y de la CEE
- C 08 Introducción a la CEE
- C 09 Información y Atención al Público
- C 10 Archivo y tratamiento documental
- C 11 Archivo
- C 12 Documentación
- C 13 Preparación para puestos de secretaria

D) GRUPO -B-C-D-

- D 01 Introducción a la Informática y Tratamiento de Texto
- D 02 Paquete Integrado OPEN ACCESS
- D 03 Paquete Integrado Symphony
- D 04 Introducción y Programación D BASE III
- D 05 Programación intensiva D BASE III PLUS
- D 06 Introducción a la Informática
- D 07 Informática para usuarios avanzados
- D 08 Base de Datos Base IV
- D 09 Programación avanzada Base IV