

MINISTERIO DE DEFENSA

2223 **RESOLUCIÓN 452/38122/1997, de 3 de febrero, de la Subsecretaría, por la que se revoca la Resolución 452/38067/1997, de 24 de enero, por la que se convocan plazas para acceso a la condición de militar de empleo de la categoría de ropa y marinería profesionales.**

En aplicación de lo establecido en el artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, queda revocada y sin ningún efecto la Resolución 452/38067/1997, de 24 de enero, de la Subsecretaría de Defensa («Boletín Oficial del Estado» número 27, del 31), por la que se convocan plazas para acceso a la condición de militar de empleo de la categoría de tropa y marinería profesionales.

Madrid, 3 de febrero de 1997.—El Subsecretario, Adolfo Menéndez Menéndez.

MINISTERIO DEL INTERIOR

2224 **ORDEN de 23 de enero de 1997 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 por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 31), y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 10 de abril), previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 39 del mencionado Real Decreto 364/1995, 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 clasificados 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, 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.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas,

de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva estén adscritos a este Departamento, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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 período 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, en la redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, así como aquellos que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, según el artículo 29.3.d) de la Ley 30/1984, adicionado por el artículo 20 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, sólo podrán participar cuando lleven al menos dos años en dicha situación el día de 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.

2.3 Asimismo, los funcionarios en situación de excedencia voluntaria incentivada sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido cinco años desde que fueron declarados en dicha situación.

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 puesto definitivo, salvo que:

3.1 Se trate de funcionarios destinados en el Ministerio del Interior y dependientes de la Subsecretaría del Interior.

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

3.3 Procedan de un puesto de trabajo suprimido, excepto en los casos de adscripción a un puesto por el procedimiento de reasignación de efectivos.

3.4 Se trate de funcionarios que, habiendo accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursan por promoción interna o integración, permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban en el Cuerpo o Escala desde el que se produjo el acceso.

4. Aquellos que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado destino en el Ministerio del Interior en puestos dependientes de la Subsecretaría del Interior.

5. Están obligados a participar en este concurso:

5.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa a quienes se notifique el presente concurso 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.

5.2 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 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.

5.3 Los funcionarios en situación de expectativa de destino a quienes se notifique el presente concurso, solicitando los puestos adecuados a su Cuerpo o Escala, situados en la provincia donde estaban destinados.

6. 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.

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 un 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: 8 puntos.
- e) 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 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 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado 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 de 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 haber desempeñado un puesto de trabajo 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 haber desempeñado 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.

c) Por haber desempeñado 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 haber desempeñado 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 plazos mencionados en los apartados anteriores se computarán desde la fecha de toma de posesión en un puesto de idéntico nivel a aquel que se está desempeñando en el momento de concursar, siempre y cuando no se haya producido una toma de posesión en puesto de diferente nivel que interrumpa el cómputo de dichos plazos.

A los funcionarios que ocupen un puesto en comisión de servicios en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias se les valorará el nivel de este puesto, siempre y cuando la duración de la citada comisión haya sido superior a seis meses. En caso contrario, se puntuará con arreglo al nivel del último puesto definitivo.

En el caso de los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria, servicios especiales y suspensión de funciones, la valoración se referirá al nivel del 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 en el puesto de trabajo de libre designación o remoción, se valorará con arreglo al 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, la valoración se referirá al nivel de 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, de acuerdo con las materias especificadas en el anexo I para cada puesto.

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 o certificación de asistencia y/o, en su caso, de aprovechamiento o impartición.

a) Por la asistencia o superación como alumnos: Hasta 2 puntos por cada curso.

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

4. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 15 puntos. En el caso de puestos adscritos a un solo grupo de titulación, la valoración se realizará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio. Para los puestos con adscripción a dos grupos de titulación, cada año completo de servicio en Cuerpos o Escalas correspondientes al grupo superior, se valorará a razón de 0,75 puntos, mientras que la antigüedad reconocida en los Cuerpos o Escalas de grupos de titulación inferiores se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo. La antigüedad reconocida en Cuerpos o Escalas de grupos de titulación diferentes a aquellos a que se refiere la adscripción se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo. 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 tendrán en cuenta 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 curriculum 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 máximo de cinco hojas en tamaño DIN-A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara. Se exceptúan de este requisito los puestos de Examinador-Coordenador; 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, con el fin de valorar los méritos específicos alegados, pudiendo versar algún aspecto de la misma sobre 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.

En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

V. Documentación

1. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, ha 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 que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o precedente 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.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia para 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso para un mismo municipio 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 el mismo municipio, 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.

Si, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

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 la Secretaría general 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 Servicio adscritos a su Unidad.

Un representante por cada una de las centrales sindicales más representativas a nivel nacional y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente. 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 Secretaría General.

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 tablones 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 acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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 la 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. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, 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 hubieran obtenido destino.

2. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuen-

cia, no generarán derecho a indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

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 obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o 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 en el «Boletín Oficial del Estado». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que 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, la Secretaría de Estado para la Administración Pública podrá aplazar 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 hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. 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 los supuestos contemplados en el artículo 20. 1. f) de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

6. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

7. La publicación de la resolución definitiva en el «Boletín Oficial de 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.

8. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, según lo previsto en el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 66 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación con el artículo 57 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial, y artículos 10 y 11 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, reguladora de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, previa la comunicación a este órgano establecida en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 23 de enero de 1997.—P. D. (Orden de 6 de junio de 1996), el Subsecretario, Leopoldo Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

Ilmo. Sr. Director general de Tráfico.

ANEXO I

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
1.0	JEFE NEGOCIADO N16	UNIDAD DE APOYO DIRECTOR GENERAL	16	MADRID	1	16	67320	CD	Desempeñará actividades de traducción y/o interpretación directa e inversa de lenguas vivas extranjeras, preferentemente de los idiomas francés e inglés.	Dominio de los idiomas francés e inglés. Conocimientos en materia de Tráfico y Seguridad Vial. Conocimientos de informática a nivel de usuario,	A29 A30	10	-Conocimiento de los idiomas francés e inglés -Experiencia en la traducción de textos específicos sobre el tráfico, seguridad vial y en general el transporte por carretera. -Experiencia en el manejo de tratamientos de texto. -Conocimiento de otros idiomas.	15	20
2.0	INSPECTOR DE SERVICIOS	SECRETARIA GENERAL	6	MADRID	1	28	1433544	A	Ejercerá el control y la supervisión de la actividad desarrollada por las distintas unidades de los Servicios Centrales y Periféricos del Organismo. Asimismo, asesorará e informará a los órganos superiores de la Dirección General. Disponibilidad para viajar.	Formación jurídica. Experiencia en puestos de control interno del Sector Público. Conocimientos jurídicos en materia de personal funcionario y laboral.	A04 A06 A09 A16 A22	20	-Conocimientos y experiencia en unidades de Recursos Humanos o de Organización. -Experiencia en áreas de tramitación administrativa en materias de competencia de la Dirección General de Tráfico. -Experiencia en Régimen Disciplinario de personal funcionario y laboral. -Conocimiento de informática a nivel de usuario	10	30
3.0	JEFE SERVICIO GESTION DE PERSONAL	SECRETARIA GENERAL	61	MADRID	1	26	1186908	AB	Coordinará y supervisará toda la gestión del personal funcionario del Organismo y el tratamiento informático de la misma; también diseñará e implantará el Plan de Acción Social para el personal del Organismo. Elaborará informes jurídicos en materia de personal.	Formación jurídica. Experiencia previa en unidades de Recursos Humanos. Capacidad de organización y planificación. Conocimientos de informática de gestión.	A04 A22 A33 B06 B17 D06	15	-Experiencia en gestión de personal funcionario fundamentalmente en la Administración Institucional. -Experiencia en elaboración y seguimiento de Planes de Acción Social. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario.	15	30
4.0	TECNICO SISTEMAS-ADMON. BASE DE DATOS	SECRETARIA GENERAL	64	MADRID	1	25	1186908	AB	Se encargará del estudio, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y/o Administración de Bases de Datos en entorno de Grandes Sistemas. Horario especial.	Experiencia de más de dos años en análisis y desarrollo de sistemas de información y/o en administración de Bases de Datos.	A23 A32 B16	15	-Experiencia en desarrollo de sistemas en entorno de Gestor de Comunicaciones IDCM y Bases de Datos AIM. -Experiencia de trabajo con Bases de Datos.	25	30
5.0	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	SECRETARIA GENERAL	17	MADRID	3	24	1080816	AB	Dependiendo directamente de un Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos, se ocupará de la dirección, análisis y desarrollo de proyectos o sistemas informáticos. Horario especial.	Licenciado o diplomado en Informática. Experiencia superior a un año en un Centro de Proceso de Datos. Conocimientos de inglés técnico.	A23 A30	10	-Experiencia como analista de sistemas y/o de aplicaciones en entornos de Grandes Sistemas. -Experiencia como analista de sistemas y/o de aplicaciones en otros entornos.	20	20
6.0	TECNICO SUPERIOR N24	SECRETARIA GENERAL	67	MADRID	1	24	611316	A	Dependiendo de la Secretaría General realizará tareas de colaboración y apoyo a la función inspectora: gestión de expedientes disciplinarios, así como tramitación de todos los que se originen en el ejercicio de dicha función.	Licenciado en Derecho. Experiencia en tramitación administrativa de tráfico. Conocimientos en materia de personal. Clave de titulación según R.P.T.: 21100	A04 A06 A22 A34	10	-Formación superior en materia jurídico-administrativa. -Experiencia en procedimientos administrativos en materia de tráfico. -Conocimiento de normativa sobre personal. -Conocimientos y experiencia en tramitación de expedientes disciplinarios.	15	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
7.0	OPERADOR CONSOLA	SECRETARIA GENERAL	90	MADRID	2	15	265236	CD	Se encargará de las actividades de explotación de ordenadores, interpretando y desarrollando las instrucciones y órdenes para dicha explotación, recibidas del Jefe de Sala o Jefe de Explotación. Horario nocturno.	Experiencia en operación.	D06 D07 D08 D09 D11 D12	10	-Experiencia en manejo de Grandes Sistemas. -Experiencia o conocimientos en manejo de Miniordenadores, o en el de Redes de Area local. -Experiencia como operador periférico.	20	20
8.0	PROGRAMADOR DE SEGUNDA	SECRETARIA GENERAL	91	MADRID	2	15	265236	CD	Se encargará de la codificación de programas informáticos. Horario especial.	Experiencia previa como programador.	D04 D05 D07 D09 D11	10	-Conocimientos y experiencia en lenguajes de programación. -Conocimientos y experiencia en metodologías de programación. -Conocimiento de inglés.	20	20
9.0	PROGRAMADOR DE SEGUNDA.	SECRETARIA GENERAL	91	MADRID	1	15	265236	CD	Se encargará del apoyo técnico a usuarios de Redes y aplicativos en entornos de Teleproceso y Redes de Area Local. Horario especial.	Experiencia previa en funciones de apoyo técnico a usuarios.	D06 D07 D08 D09 D11 D12	10	-Conocimientos y experiencia en apoyo técnico a usuarios. -Conocimientos o experiencia en Redes de Area local o Productos Ofimáticos. -Conocimientos de inglés.	25	20
10.0	JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	62	MADRID	1	24	1080816	A	Se encargará de la dirección, análisis y desarrollo de proyectos y sistemas informáticos, así como de la gestión de bases de datos y de la red de comunicaciones. Gestionará y colaborará en la instalación y el mantenimiento de sistemas y aplicaciones en su Centro de Gestión de Tráfico. Coordinará el seguimiento del mantenimiento de instalaciones e infraestructuras con la colaboración del técnico de Mantenimiento asignado al Centro.	Titulación superior en tecnologías de la información. Conocimientos de inglés técnico. Capacidad de dirección y supervisión de equipos.	A23 A32 A35 B16 B18	10	-Experiencia y conocimiento en lenguajes de programación. -Conocimientos técnicos en materia de redes y comunicaciones. -Experiencia en instalaciones y mantenimiento de equipos y sistemas. -Experiencia en la gestión de bases de datos.	5	20
11.0	OPERADOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	39	MADRID	4	16	229488	CD	Se encargará 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 el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos. Horario especial.	Experiencia previa en unidades de atención e información al público, así como en manejo de equipos informáticos.	C09 D06 D11	10	-Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. -Conocimiento de sistemas de control del tráfico. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	5	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
12.0	CONSEJERO TECNICO (C.N.S.C.V.)	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIT. Y FORMACION VIAL	40	MADRID	1	28	1433544	A	Dependiendo de la Subdirección General de Investigación y Formación Vial, se encargará de la coordinación, dirección y gestión de toda la labor estadística del Organismo, así como de la materia de Investigación de accidentes. Se encargará también de impulsar y realizar el seguimiento de la labor del Consejo Superior de Tráfico y Seguridad en la Circulación Vial, a través del Secretariado Permanente del mismo, del cual será titular. Deberá asistir frecuentemente a reuniones internacionales en materia de Seguridad Vial. Disponibilidad para viajar.	Licenciado/a en Derecho, con amplios conocimientos en Derecho de la Circulación. Formación en áreas técnicas relacionadas con la Seguridad Vial. Capacidad de organización, dirección y coordinación. Conocimiento de idiomas.	A11 A20 A29 A30	20	-Conocimientos de Derecho de la Circulación. -Experiencia y conocimientos en áreas técnicas relacionadas con la Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimiento de Inglés y/o francés.	15	30
13.0	JEFE SECCION CONTROL PUBLICIDAD	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIT. Y FORMACION VIAL	35	MADRID	1	24	300984	AB	Realizará el permanente seguimiento de la publicidad relacionada con vehículos a motor y la instrucción, en su caso, de expedientes sancionadores. Intervendrá en conferencias, ponencias, charlas, etc., y ante los medios de comunicación sobre temas relacionados con publicidad en general y en particular con aquella en la que aparecen vehículos de motor.	Titulado Superior, preferentemente en Derecho o Ciencias de la Información. Experiencias en el área de Seguridad y Educación Vial. Conocimientos de idiomas.	A29 A30 A33 A34 B11 B17	10	-Conocimiento de Derecho de Publicidad y Técnicas publicitarias. -Conocimiento en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Conocimiento y experiencia en procedimiento sancionador. -Conocimiento de francés y/o inglés.	15	20
14.0	JEFE SECCION FORMACION VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIT. Y FORMACION VIAL	14	MADRID	1	22	336732	BC	Coordinará y dirigirá actividades relativas a la formación vial, su evaluación para la obtención de permisos de conducción y la elaboración del material a utilizar en las evaluaciones y pruebas de aptitud, los manuales, cuestionarios y otro material didáctico.	Conocimiento de técnicas pedagógicas. Experiencia valorable en áreas docentes. Capacidad de organización.	B08	10	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial y Reglamentación de Transportes. -Experiencia en la calificación de pruebas de aptitud para obtener permisos de conducción. -Realización de tareas de enseñanza de la conducción. -Experiencia en la formación de formadores. -Permiso de conducción de la clase B-1 con antigüedad mínima de dos años. -Permisos de las clases A-2, C-1, C-2 y D.	10	20
15.0	INSTRUCTOR DE FORMACION	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTIT. Y FORMACION VIAL	56	MADRID	1	20	336732	C	Impartirá clases teóricas y prácticas en los cursos de Formación de Examinadores, Examinadores-Coordiadores, Profesores de Formación Vial, Directores de Escuelas de Conductores y otros que, en esta materia se organicen en el Organismo, elaborando el material a utilizar, las evaluaciones, pruebas de aptitud, manuales, cuestionarios y criterios de calificación.	Experiencia previa en unidades de Formación Vial. Conocimientos de Seguridad Vial, técnicas de conducción y de examen.		10	-Conocimientos sobre normas y señales reguladoras de circulación y demás cuestiones de Seguridad Vial. -Poseer el permiso ordinario de conducción de las clases A-2 y D, con antigüedad de dos años en el B-1. Se valorará la posesión de otros permisos. -Experiencia en tareas relacionadas con la formación, especialmente con la Formación Vial dentro de la Administración Pública.	5	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
16.0	JEFE AREA RECURSOS	SUBDIRECC. GRAL. DE LEGISLACION Y RECURSOS	3	MADRID	1	28	1433544	A	Dependiendo directamente del Subdirector General Adjunto de Recursos se encargará de la organización del trabajo del personal adscrito al Area, la coordinación de los acuerdos a adoptar en las propuestas de resolución de recursos en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, Seguridad Vial y disposiciones complementarias, emitiendo para ello las directrices adecuadas para la unificación de criterios, el despacho con los letrados y Jefes de Servicios de aquellos expedientes que ofrecen especial dificultad, la elaboración de informes y normativa en materia de Tráfico y, la coordinación con otras unidades.	Licenciado en Derecho. Experiencia en Areas de recursos administrativos y en la elaboración de informes. Conocimientos específicos en Derecho Administrativo. Capacidad de organización.	A17 A33 A34	20	-Conocimiento en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas.	15	30
17.0	JEFE SERVICIO TRAMITACION RECURSOS	SUBDIRECC. GRAL. DE LEGISLACION Y RECURSOS	5	MADRID	2	26	1186908	A	Dependiendo directamente del Jefe de Area de Recursos, se encargará de la planificación, coordinación y dirección de la elaboración de propuestas de resolución de recursos en materia de legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, Seguridad Vial y disposiciones complementarias, solventando las dudas que surjan a los letrados sobre las mismas. Emitirá informes jurídicos y colaborará en el estudio y la elaboración de la normativa en materia de tráfico.	Licenciado/a en Derecho. Experiencia en áreas de recursos administrativos. Conocimientos específicos en Derecho Administrativo. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100.	A17 A33 A34	15	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos. -Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas y demás que se instruyan en materia de tráfico.	15	30
18.0	LETRADO	SUBDIRECC. GRAL. DE LEGISLACION Y RECURSOS	7	MADRID	2	24	417132	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. Conocimiento de Derecho de la Circulación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016.	A17 A34 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	20
19.0	JEFE SECCION CONTABILIDAD	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	61	MADRID	1	22	67320	BC	Ejercerá el control de la gestión contable, tanto presupuestaria, como extrapresupuestaria, anticipos de caja fija, y pagos a justificar de los Servicios Centrales y Periféricos del Organismo.	Experiencia en áreas de control de gastos e ingresos públicos de Organismos Autónomos, tramitación de expedientes de operaciones extrapresupuestarias, devoluciones de ingresos, liquidaciones de impuestos.	B01 B04 C01 D06	10	-Experiencia en gestión contable de ingresos, gastos, y sus justificantes de Organismos Autónomos. -Gestión y liquidación de operaciones extrapresupuestarias, Anticipos de Caja Fija, tramitación de expedientes de devoluciones de ingresos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	15	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAG	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PH	P2
20.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALBACETE	3	ALBACETE	1	24	300984	AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 A33 B06 808 811 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
21.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE	10	ALICANTE	1	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.		10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
22.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BADAJOZ	4	BADAJOZ	1	18	336732	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 conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinar un grupo de trabajo.	C14 D10	10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	30
23.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	35	P.MALLORCA	1	24	417132	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 materia jurídica 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 A34 B11 D01	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 BALEARES	9	P.MALLORCA	1	18	336732	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 conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinar un grupo de trabajo.	C14 D10	10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	30

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM	P2
25.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	12 P.MALLORCA	1	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
26.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	13 IBIZA	1	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
27.0	PILOTO AYUDANTE HELICOPTERO N.18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	14 P.LLOBREGAT	1	18	547692	CD	Pilotará helicópteros como comandante o copiloto. Conocerá y cumplirá las normas aeronáuticas, manteniendo al día la información aeronáutica que le afecte, conociendo manuales de vuelo y vigencia de sus títulos y calificaciones. Realizará aquellas funciones encomendadas fuera de las específicas de vuelo y en relación con él, así como los planes de entrenamiento. Horario especial. Disponibilidad total. Clave de formación según R.P.T.: 418.	Formación específica en vuelo de helicópteros.	15	-Título de Piloto comercial de helicópteros. -Experiencia como piloto de helicópteros. -Certificado de tipo de helicópteros Ecureuil y Alouette.	15	25
28.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	20 BARCELONA	3	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
29.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CACERES	3 CACERES	1	24	300984	AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 A33 B06 B08 B11 006	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
30.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	21 CADIZ	1	24	417132	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 materia jurídica 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 A34 B11 D01	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
31.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	11	CADIZ	1	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
32.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE CASTELLON	3	CASTELLON	1	24	300984	AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 A33 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
33.0	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CASTELLON	7	CASTELLON	1	18	336732	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 C14 001 006 D10	10	-Experiencia en manejo de caja. -Conocimiento del sistema mecanizado de pagos a justificar.	20	20
34.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CASTELLON	10	CASTELLON	1	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
35.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CIUDAD REAL	3	CIUDAD REAL	1	24	300984	AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 A33 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
36.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA	9	CORDOBA	1	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM	P2		
37.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	3 A CORUÑA	1 26	668292	A	Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con la impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducción y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencias en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de informática.	A14 A22 A33	10	-Conocimiento y experiencia en Derecho de la Circulación y técnicas de regulación y control del tráfico. -Conocimientos y experiencia en áreas de formación de conductores. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario.	12	20
38.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	2 GIRONA	1 24	611316	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 A22 A33 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
39.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	24 GIRONA	1 24	417132	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 materia jurídica 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 A34 B11 D01	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
40.0	JEFE SECCION N22	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	5 GIRONA	1 22	67320	BC	Coordinará y dirigirá las labores en materia de tramitación administrativa y/o de circulación y atenderá las reclamaciones verbales y escritas que se planteen, apoyando, cuando proceda, las labores relacionadas con la seguridad vial.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	B08 B10 B11 C06 C14 D06	15	-Experiencia y conocimientos en técnica de la circulación. -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.	10	20
41.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	8 GRANADA	3 16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.		10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
42.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUADALAJARA	3 GUADALAJARA	1 24	300984	AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 A33 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

43.0	JEFE SECCION N22	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN	5	JAEN	1	22	67320	BC	Coordinará y dirigirá las labores en materia de tramitación administrativa y/o de circulación y atenderá las reclamaciones verbales y escritas que se planteen, apoyando, cuando proceda, las labores relacionadas con la seguridad vial.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	B08 B10 B11 C06 C14 D06	15	-Experiencia y conocimientos en técnica de la circulación. -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.	10 20
44.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEON	24	LEON	1	24	417132	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 materia jurídica 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 A34 B11 D01	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 SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LA RIOJA	2	LOGROÑO	1	24	611316	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 A22 A33 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
46.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	12	MADRID	3	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.		10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20 20
47.0	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	2	MALAGA	1	26	1186908	A	Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la Administración de Personal, así como la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa. Experiencia valorable en áreas de organización y/o gestión de personal. Capacidad de organización, planificación, motivación, supervisión de un grupo y de comunicación. Conocimiento de idiomas.	A04 A06 A33 A34	15	-Conocimientos de Administración de Personal. -Conocimiento y experiencia en Derecho y técnica de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	15 15
48.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	38	MALAGA	1	24	417132	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 materia jurídica 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 A34 B11 D01	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

3470 Martes 4 febrero 1997 BOE núm. 30

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC	NI ESPECIF	GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM. P2			
49.0	OPERADOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	36 MALAGA	1	16	229488 CD	Se encargará 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 el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos. Horario especial.	Experiencia previa en unidades de atención e información al público, así como en manejo de equipos informáticos.	C09 D06 D11	10	-Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. -Conocimiento de sistemas de control del tráfico. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en puestos de trabajo de información al público.	5 20 5 5	20
50.0	EXAMINADOR COORDINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	2 CARTAGENA	1	18	336732 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 conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinar un grupo de trabajo.	C14 D10	10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15 15 10	30
51.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE NAVARRA	3 PAMPLONA	1	24	300984 AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 A33 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 15 5	15
52.0	JEFE SECCION N22	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	34 OVIEDO	1	22	67320 BC	Coordinará y dirigirá las labores en materia de tramitación administrativa y/o de circulación y atenderá las reclamaciones verbales y escritas que se planteen, apoyando, cuando proceda, las labores relacionadas con la seguridad vial.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	B08 B10 B11 C06 C14 D06	15	-Experiencia y conocimientos en técnica de la circulación. -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.	10 10 5 5	20
53.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA	8 PALENCIA	1	16	336732 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.		10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20 20	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
54.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	25	LAS PALMAS G.C	1	24	417132	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 materia jurídica 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 A34 B11 001	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
55.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	9	PONTEVEDRA	1	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.		10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
56.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SALAMANCA	3	SALAMANCA	1	24	300984	AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 A33 B06 B08 B11 006	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
57.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.CRUIZ TENERIFE	11	SC.TENERIFE	1	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.		10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
58.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	2	SANTANDER	1	24	611316	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 A22 A33 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
59.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	3	SANTANDER	1	24	300984	AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 A33 B06 B08 B11 006	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

60.0	PILOTO AYUDANTE HELICOPTERO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	31	SEVILLA	1	18	547692	CD	Pilotará helicópteros como comandante o copiloto. Conocerá y cumplirá las normas aeronáuticas, manteniendo al día la información aeronáutica que le afecte, conociendo manuales de vuelo y vigencia de sus títulos y calificaciones. Realizará aquellas funciones encomendadas fuera de las específicas de vuelo y en relación con él, así como los planes de entrenamiento. Horario especial. Disponibilidad total. Clave de formación según R.P.T.: 418.	Formación específica en vuelo de helicópteros.	15	-Título de Piloto comercial de helicópteros. -Experiencia como piloto de helicópteros. -Certificado de tipo de helicópteros Ecureuil y Alouette.	15	25
61.0	MECANICO JEFE DE VUELO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	30	SEVILLA	1	18	417132	CD	Será responsable de los mecánicos de la patrulla, así como del mantenimiento en línea de los helicópteros asignados a la misma. Deberá cumplimentar las revisiones de línea en la documentación oficial y los partes diarios de mantenimiento. Deberá mantener la documentación técnica. Intervendrá en revisiones básicas, correcciones de discrepancias o cumplimentación de boletines de servicio o consignas de navegabilidad. Mantendrá los medios técnicos asignados a la patrulla en perfectas condiciones de uso y utilización. Horario especial. Disponibilidad total.	Formación en mantenimiento de aeronaves. Capacidad de organización, dirección y coordinación. #	15	-Estar en posesión de título de Técnico de mantenimiento de aeronaves (certificado de mecánico motorista de émbolo y reacción). -Experiencia en mantenimiento de helicópteros de tipo "Alouette" y "Ecureuil". -Formación en mantenimiento de turbina y célula. -Formación en materia de ingeniería aeronáutica o industrial.	20	25
62.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	11	SEVILLA	2	16	336732	CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
63.0	MECANICO DE VUELO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	17	MANISES	1	17	417132	CD	Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de la flota de helicópteros del Organismo, así como las revisiones de la misma. Formará parte de la tripulación de vuelo cuando sea necesario. Se encargará también de la actualización de los manuales de mantenimiento y boletines de servicio. Horario especial. Disponibilidad total.	Formación en mantenimiento de aeronaves.	15	-Estar en posesión de título de Técnico de mantenimiento de aeronaves (certificado de mecánico motorista de émbolo y reacción). -Experiencia en mantenimiento de helicópteros de tipo "Alouette" y "Ecureuil". -Formación en mantenimiento de turbina y célula. -Formación en materia de ingeniería aeronáutica o industrial.	20	25

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
64.0	OPERADOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	38 VALENCIA.	4	16	229488	CD Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control de tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos. Horario especial.	Experiencia previa en unidades de atención e información al público, así como en manejo de equipos informáticos.	C09 006	10	-Experiencia en puestos de Operador Periférico o de Centro de Gestión. -Conocimiento de sistemas de control de tráfico. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en puestos de trabajo de información al público. -Conocimiento del idioma valenciano.	5	20
65.0	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VIZCAYA	2 BILBAO	1	26	877452	A Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la Administración de Personal, así como la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa. Experiencia valorable en áreas de organización y/o gestión de personal. Capacidad de organización, planificación, motivación, supervisión de un grupo y de comunicación. Conocimiento de idiomas.	A04 A06 A33 A34	15	-Conocimientos de Administración de Personal. -Conocimiento y experiencia en Derecho y técnica de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	15	20
66.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VIZCAYA	8 BILBAO	1	16	336732	CD Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.		10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20
67.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA LOCAL DE TRAFICO DE MELILLA	2 MELILLA	1	16	336732	CD Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.		10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20	20

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

Adscripción a Cuerpos o Escalas: EXC 11, excepto para Piloto Ayudante de helicóptero, Mecánico Jefe de vuelo y Mecánico de vuelo que será EXC 25. 416: Licencia de Piloto de Helicópteros

RPT: Código de Orden de la R.P.T.

VAC: Número de vacantes

NI: Nivel del puesto

ESPECIF: Complemento específico

GR: Grupos que pueden optar al puesto

CUR: Cursos puntuables

PM: puntos máximos del conjunto de méritos

P1: puntos mínimos 1ª fase para adjudicar el puesto

P2: puntos mínimos 2ª fase para adjudicar el puesto

Adscripción a Administraciones Públicas: AE para todos los puestos, excepto para Piloto Ayudante de Helicóptero, Mecánico Jefe de vuelo y Mecánico de vuelo que será A6.

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:

TELEFONO:

CALLE:

CODIGO POSTAL:

LOCALIDAD:

SOLICITUD CONDICIONADA A LA DE OTRO FUNCIONARIO / A: (SI/NO)

--En caso afirmativo: D.N.I. DEL OTRO FUNCIONARIO / A:

TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD: (SI/NO)

--En caso afirmativo: NECESITA ALGUNA ADAPTACION AL PUESTO: (SI/NO). Indicar cual:

Formulario con líneas punteadas para escribir los datos solicitados.

Ena.....de.....de 1.99....

(Firma)

(Reservado para la Administración)

Recuadro 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

--

--

OBSERVACIONES:

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

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRAFICO

Observaciones (12)

(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) Especificar si el funcionario ha accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursa por promoción interna o integración, en caso de que permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba en el Cuerpo o Escala de procedencia.
- (6) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (7) 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.
- (8) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (9) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (10) 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.
- (11) Si el funcionario completara 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.
- (12) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

- 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. Programación IV generación.
 - A 29 Curso de especialización en lengua Francesa.
 - A 30 Curso de especialización en lengua Inglesa.
 - A 31 Planificación Informática.
 - A 32 Sistemas Gestores de Bases de Datos.
 - A 33 Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
 - A 34 Procedimiento Administrativo
 - A 35 Fundamentos de los Sistemas de Telecomunicación.
-
- 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
 - B 13 Procedimiento Administrativo y Legalidad Presupuestaria
 - B 14 El concurso como sistema de provisión de puestos de trabajo
 - B 15 Planificación informática.
 - B 16 Sistemas Gestores de Bases de Datos.
 - B 17 Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
 - B 18 Fundamentos de los Sistemas de Telecomunicaciones.
-
- 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
 - C 14 Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
-
- D 01 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
 - D 10 Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
 - D 11 Windows.
 - D 12 Hoja de Cálculo.