



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXLIII

• MIÉRCOLES 5 DE NOVIEMBRE DE 2003

• NÚMERO 265

FASCÍCULO SEGUNDO

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DEL INTERIOR

20361 *ORDEN INT/3063/2003, de 20 de octubre, por la que se convoca Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los Grupos B, C, D y E, 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 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 de méritos, para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en los anexos I/A y I/B de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:



MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA

I. Participantes

1. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, y a tenor de los análisis de la distribución de efectivos en la Administración General del Estado, podrán participar en el presente concurso:

Todos los funcionarios de carrera en cualquier situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, con las siguientes limitaciones:

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en las Jefaturas Provinciales de Tráfico de Alicante, Almería, Cádiz, Girona, Granada, Guipúzcoa, Huelva, Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife y Vizcaya, así como en las localidades de Algeciras, Arrecife de Lanzarote, Cartagena, Ceuta, Ibiza, La Línea, Menorca, La Palma y Sabadell, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos situados dentro de la Jefatura Provincial o localidad respectiva.

Con carácter excepcional podrán participar en este concurso aquellos funcionarios de Instituciones Penitenciarias y de Correos y Telecomunicaciones que en el momento de la publicación de la convocatoria estén adscritos o prestando servicios con destino definitivo en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, en puesto de naturaleza similar a los convocados y que estén ubicados dentro del área de actividad funcional en la que presten sus servicios.

Los funcionarios que estén destinados o que se encuentren en situaciones administrativas con derecho a reserva de puesto de trabajo distintas de la de servicio activo en los demás Organismos o Departamentos de la Administración General del Estado en las provincias de Alicante, Barcelona, Cádiz, Girona, Illes Balears, Servicios Periféricos de Madrid, Málaga, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Tarragona y las Ciudades de Ceuta y Melilla, sólo podrán participar en el concurso solicitando los puestos que se convoquen, en su caso, en cualquiera de estas provincias.

Las anteriores limitaciones no se aplicarán al puesto con número de orden 2 por requerir una formación técnica específica.

En el presente concurso la autoridad convocante una vez conocidas las vacantes producidas por resultados podrá proceder, analizada la Unidad en la que se produce la vacante, a la adjudicación entre las solicitudes de las plazas que se relacionan en el anexo I/B de esta Orden, en las mismas condiciones para los solicitantes que las expuestas en el apartado anterior.

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

3. Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas, sólo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, siempre que haya transcurrido este mismo plazo desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

4. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el puesto definitivo, salvo que:

4.1 Se trate de funcionarios destinados en el Ministerio del Interior, excepto en la Secretaría de Estado de Seguridad.

4.2 Hayan sido removidos de su anterior destino obtenido mediante concurso o cesados en un puesto obtenido por libre designación.

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

4.4 A estos efectos, a los 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, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto.

5. Aquellos que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares o en servicios especiales, 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, excepto en la Secretaría de Estado de Seguridad.

6. Están obligados a participar en este concurso:

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

6.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en este Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios, debiendo solicitar 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.

Los funcionarios a que se refiere el párrafo anterior y que no participen, podrán ser destinados a las vacantes que resulten en la misma localidad después de atender las solicitudes de los concursantes.

6.3 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.

7. 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 o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

8. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, «la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella; para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio».

II. 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, 28071 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 del anexo I/A.

Anexo III/2: Solicitud de vacantes del anexo I/B (posibles resultados).

Anexo IV: Certificado de méritos.

A la hora de cumplimentar la solicitud de vacantes se tendrá en cuenta lo siguiente:

Podrán ser solicitadas vacantes del anexo I/A y I/B, simultáneamente o sólo las recogidas en uno u otro utilizando a tal fin los anexos de solicitud indicados (III o III/2).

El funcionario que habiendo solicitado simultáneamente vacantes de los dos anexos y fuera adjudicatario de una vacante del anexo I/A, automáticamente quedará excluido de participar en el anexo I/B.

Los participantes deberán solicitar las vacantes en que estén interesados, tanto del anexo I/A como del I/B, por orden de preferencia, debiendo adjuntar a la solicitud los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados por el desempeño de los puestos.

En la solicitud de participación del anexo I/B se podrán solicitar los puestos que se recogen en el mismo, indicando la/s provincia/s en la que estuvieren interesados de producirse las vacantes por resultados. 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, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992 anteriormente citada.

III. 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 junto con la solicitud, 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.

IV. 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 en servicio activo, y servicios especiales, cuando estén destinados o su último destino definitivo haya sido en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o, en su caso, de las Subdelegaciones del Gobierno, cuando se trate de funcionarios destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial de Ministerio u organismos autónomos.

c) La Subdirección General de Personal Civil del Ministerio de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

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 procedente 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 A.I.S.S. 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.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, los citados certificados deberán ser expedidos por la unidad competente en materia de personal del Departamento u organismo donde tenga la reserva de su puesto de trabajo.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia por cuidado de familiares 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 a que se refiere el apartado 1 de la base quinta se acreditarán documentalmente a través de la cumplimentación del modelo anexo VI, cuando se trate de acreditar experiencia, así como mediante títulos, 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 anuncia 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.

V. Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes, relacionados en el anexo I, se efectuará hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, que se determinan en los anexos I/A y I/B de la presente convocatoria, hasta un máximo de 40 puntos.

2. Méritos generales: De conformidad con el Acuerdo Administración-Sindicatos sobre ordenación de retribuciones aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998, para la valoración de los méritos en las convocatorias de puestos de trabajo, se tendrán en cuenta los niveles establecidos con carácter mínimo en dicho Acuerdo a efectos de valoración de grado y de puesto desempeñado.

2.1 Grado personal: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el grado personal que tuviera reconocido el interesado en relación con el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo solicitado, de la siguiente forma:

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 IV 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.

2.2 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 más de seis meses a un año: 15 puntos.

De más de un año a dieciocho meses: 17 puntos.

De más de dieciocho meses: 20 puntos.

b) Por haber desempeñado un puesto de trabajo inferior en dos niveles al solicitado:

Hasta seis meses: 8 puntos.

De más de seis meses a un año: 10 puntos.

De más de un año a dieciocho meses: 12 puntos.

De más de dieciocho meses: 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 más de seis meses a un año: 8 puntos.

De más de un año a dieciocho meses: 10 puntos.

De más de dieciocho meses: 12 puntos.

d) Por haber desempeñado un puesto de trabajo superior al nivel que se solicita:

Hasta seis meses: 4 puntos.

De más de seis meses a un año: 6 puntos.

De más de un año a dieciocho meses: 8 puntos.

De más de dieciocho meses: 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 servicios especiales y suspensión de funciones por tiempo inferior o igual a seis meses, 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.

En el caso de los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria y suspensión de funciones superior a seis meses, se les valorará como nivel de complemento de destino el mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala durante el tiempo mínimo recogido en el baremo.

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 sea por reingreso al servicio activo procedente de excedencia, la valoración se referirá al nivel de dicho puesto.

2.3 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 los anexos I/A y I/B 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 y 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 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.

2.4 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 los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

3. La puntuación total obtenida por los candidatos vendrá dada por la suma de las puntuaciones adjudicadas a los concursantes en cada uno de los méritos anteriormente señalados y, para acceder al puesto, se deberá alcanzar la puntuación mínima que se consigna para cada puesto en los anexos I-A y I-B.

El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en la base V.

En caso de empate en las puntuaciones, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados, por el orden establecido en la base V.

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.

VI. Comisión de Valoración

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: La Secretaria general de la Dirección General de Tráfico o funcionario en quien delegue.

Vocales:

El Subdirector general responsable de la Unidad donde se encuadra el puesto o nivel orgánico y/o funcionario en quien delegue.

Un Jefe provincial de Tráfico o funcionario en quien delegue.

Un Jefe de Área de la Secretaría General o funcionario en quien delegue.

Un Jefe de Servicio de la Secretaría General o funcionario en quien delegue.

Un representante por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas 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, tienen derecho de participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, según lo previsto en el artículo 46.1 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Secretario: Un Jefe de Servicio de la Secretaría General de la Dirección General de Tráfico o funcionario en quien delegue.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a los Cuerpos o Escalas de Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos 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, tres de sus miembros designados a propuesta de la Administración.

4. La Comisión de Valoración propondrá a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida para cada puesto en la presente convocatoria.

5. La Comisión elevará a la Subsecretaría del Ministerio la correspondiente propuesta de resolución definitiva del concurso, que se resolverá por Orden del Ministerio del Interior, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», figurando junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia. El plazo para la resolución definitiva del concurso, dado el gran volumen de vacantes convocadas, será de cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

VII. Resolución

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 5, párrafos cuarto, quinto y sexto 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, a los Departamentos en los que hubieran obtenido destinos.

2. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 5.2 y 104.2 del Real Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, los funcionarios interinos del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado que desempeñan los puestos de trabajo de Operador de Información N14 ofertados en la presente convocatoria en las Jefaturas Provinciales de Tráfico de A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra, Valencia y Zaragoza cesarán en los mismos una vez tomen posesión los funcionarios de carrera adjudicatarios de estos destinos. En caso de no cubrirse la totalidad de los puestos en una Jefatura, el orden de cese de los funcionarios interinos será comenzando por el que obtuvieran el último puestos en el orden definitivo del proceso selectivo realizado para su nombramiento continuando con el siguiente y así hasta que se alcance el número de plazas cubiertas.

3. Los puestos de trabajo convocados en este concurso, cuyos adjudicatarios no pudieran tomar posesión de los mismos por circunstancias previstas en el Ordenamiento Jurídico, podrán ser adjudicados mediante Resolución posterior a aquellos solicitantes con sucesivas mejores puntuaciones, siempre y cuando hayan obtenido la puntuación mínima exigida en el apartado V.3) de las Bases de la presente convocatoria.

4. Los traslados que se deriven de la Resolución del presente Concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia, no generarán derecho a indemnización por concepto alguno,

sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnización por razón de servicio.

5. 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.

6. 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.

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. 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 en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

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.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, 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.

7. 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, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

8. 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.

9. 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.

10. 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 los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio del potestativo, y con carácter previo, recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes desde la publicación de esta Orden, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la citada Ley 30/1992.

Madrid, 20 de octubre de 2003.—P. D. (Orden INT/2992/2002, de 21 de noviembre), la Subsecretaria, María Dolores de Cospedal García.

Ilmo. Sr. Director General de Tráfico.

ANEXO I/A

SERVICIOS CENTRALES

Los méritos específicos de cada puesto de trabajo se detallan a continuación de la tabla.

NÚMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGOS CURSOS	PM	CUERPO	ASCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
1	Jefe Negociado N18	UNIDAD DE APOYO DIRECTOR GENERAL	MADRID	1	CO	18	2.404,80	Dentro de la Unidad de Apoyo al Director General, se encargará de la atención a los medios de comunicación, intervención en emisoras de radio y confección de boletines de prensa. Se ocupará del manejo de los medios técnicos necesarios para la consecución de dichas tareas, así como del tratamiento de la documentación correspondiente.	C59 C57 C57 C58 C52	10	EXM	AE
2	ATS/QUE de Prevención y Salud Laboral	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	B	24	4.278,56	Colaborará en la implantación y mantenimiento de los procedimientos para la vigilancia de la salud de los empleados públicos en función de los riesgos presentes en sus puestos de trabajo. Colaborará en la implantación y mantenimiento de los programas de primeros auxilios, incluyendo la asistencia médica de urgencia, salvamento y organización de las relaciones con los servicios externos al Organismo. En general, las propias específicas exigidas para la titulación de ATS/QUE de empresa. Clave según RPT-34006.	C54 C58	10	EXB	A3
3	Jefe Negociado Control Horario	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	18	2.404,80	Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Personal Funcionario, se encargará de coordinar la información del sistema de control de presencia existente tanto en las unidades de los Servicios Centrales, como en las de los Servicios Periféricos. Realizará las adaptaciones necesarias en la aplicación informática para que la gestión del sistema de control horario sea acorde con el Calendario Laboral. Grabará incidencias y confeccionará estadísticas sobre absentismo e índice de jornadas perdidas.	D6 C58 C58 D01	10	EXM	AE
4	Jefe Negociado N18	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	18	2.404,80	Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Seguridad Social se encargará de gestionar la cotización de los seguros sociales de los empleados públicos pertenecientes al régimen general de la Seguridad Social. Para ello, supervisará la documentación correspondiente, procedente de las unidades de destino de los empleados públicos, revisará las variaciones en las bases de cotización y confeccionará los documentos TC-1 y TC-2 empujando soportes informáticos.	C16 C18 C72 D02	10	EXM	AE
5	Jefe Negociado N18	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	18	2.404,80	Bajo la dependencia del Jefe de Sección de Formación será el responsable de la tramitación de las propuestas de gasto de formación, así como de la gestión de los cursos descentralizados y demás tareas propias de la Sección.	C18 C18 C72 C53 C16	10	EXM	AE

NUMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN	CODIGO CURSOS	PM	CUERPO	AUSCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
6	Jefe Negociado NIS	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	18	2.404,80	Colaborará bajo las directrices del Jefe de Área de Presupuestos y Gestión Patrimonial y Jefe de Servicio de Presupuestos en la cumplimentación de fichas Presupuestarias, Objetivos e Indicadores, etc., para la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado; y con el equipo técnico de arquitectos en documentos relacionados con proyectos de obras, actas, pliegos y anexos, etc., de la Dirección General de Tráfico.	C04 C10 C08 C72 C83	10	EXII	AE
7	Jefe Negociado Registro	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	2.404,80	Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Registro y Asuntos Generales se encargará del control y registro informático de entrada y salida del Registro General de la D.G.T. (programa de registro documental SIGRES), así como de la clasificación y distribución de la correspondencia por Unidades internas y externas. También se incluye la asignación de número, archivo y clasificación de las Instrucciones y escritos Circulares del Organismo, la realización de cotajes y atención al ciudadano y supervisión y control del sistema de envíos por Postal Express, Paquete Azul, etc.	C78 C08 C77 C82	10	EXII	AE
8	Jefe Negociado Reprografía	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	2.404,80	Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Registro y Asuntos Generales, controlará, revisará y preparará la documentación presentada para su posterior impresión o fotocopiada, controlará la calidad de los trabajos, y realizará la encuadernación de las publicaciones y la revisión de los equipos que no requieran intervención del servicio técnico. Manejará los sistemas de impresión XEROX DOCUMENT CS, CANON C10, XEROX DOCUMENT 2000, así como el fotocopiado a menor escala en b/n, y los soportes informáticos necesarios para realizar los diferentes trabajos.	C61 C72 C78 C32 C83 C36	10	EXII	AE
9	Jefe Negociado NIS	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.670,64	Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Personal Laboral se encargará de la gestión de las distintas incidencias en la vida laboral de los trabajadores del Organismo sujetos al Convenio Único del personal al servicio de la Administración General del Estado, así como los trabajadores no sujetos al mismo: confección de contratos, cumplimentación de trienios, confección de certificaciones, preavisos, etc.	C16 C01 C72 C35	10	EXII	AE
10	Jefe Negociado NIS	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.670,64	Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Acceso y Selección de Personal gestionará la tramitación de procesos para la selección de personal funcionario, laboral y becarios; concursos de traslado del personal laboral; expedientes de contratación de personal laboral temporal y gestión del personal becario del Organismo.	C10 C33 C01 C35 C03 C04	10	EXII	AE
11	Jefe Negociado NIS	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.670,64	Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Provisión de Puestos gestionará la tramitación de los distintos procesos de provisión de puestos del personal funcionario: libre designación, concursos de méritos, comisiones de servicios, permutas, reasignación de puestos, etc.	C10 C33 C01 C35 C03 C04	10	EXII	AE
12	Jefe Negociado NIS	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.670,64	Bajo la dirección del Jefe de Sección de Formación llevará a cabo la gestión del Plan de Formación, con la convocatoria de cursos y actividades formativas, así como cualquier otra actividad de la Sección.	C16 C08 C72 C33	10	EXII	AE

NUMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CURSOS	PM	CUERPO	ASCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
13	Jefe Negociado N16	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.575,64	Colaborará en la tramitación de pagos de anticipos de caja fija, a justificar, pagos en moneda extranjera y pago de suministros. Tramitación de procedimientos negociados, de alquileres, de responsabilidad patrimonial e intereses de demora. Todo ello mediante la utilización del sistema de gestión económica "Sorolla".	C28 C83 C77 C01 C05	10	EX11	AE
14	Jefe Negociado N16	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.575,64	Dependiendo del Servicio de Patrimonio, organizará y controlará la documentación presentada a la Mesa de Contratación para licitación, y asistirá a su Secretaría, elaborando todo tipo de escritos, citaciones, actas, petición de documentación, etc. Liquidación y tramitación de intereses de demora. Tramitación de propuestas de gasto.	C05 C61 C72 C83 C85	10	EX11	AE
15	Jefe Negociado N16	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.575,64	Realizará labores administrativas propias de su Cuerpo o Escala en materia de tramitación de expedientes del Servicio de contabilidad y operaciones de contabilización en los sistemas informáticos Sorolla y Sic, pudiendo desempeñar tareas de jefe de equipo y utilizando equipos informáticos.	C01 C77 C78 C83	10	EX11	AE
16	Jefe Negociado N16	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.575,64	Bajo la dependencia directa de la Unidad de Inspección y Calidad de los Servicios se encargará del control y preparación de la documentación relacionada con las inspecciones ordinarias y extraordinarias que se realicen a las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico: registro informático, control de archivo convencional y apoyo en la tramitación de expedientes disciplinarios: labores de secretaría en general.	C10 C72 C84 C51 C28	10	EX11	AE
17	Jefe Negociado Publicaciones	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.575,64	Bajo la dependencia directa del Jefe de Sección de Planificación y Calidad se encargará de la preparación, control y seguimiento del Programa Editorial del Organismo (NIPQ, remisión de fichas de Edición y gestión de incidencias), la gestión de ventas de publicaciones y la atención al público: la recopilación, preparación, corrección y composición de la Memoria Anual del Organismo y su posterior envío, y del Plan de Actuaciones del Organismo (P.A. y P.A.J.). Para ello empleará el soporte informático adecuado en cada caso y manejará los sistemas de reprografía de que disponen los Servicios Centrales.	C28 C72	10	EX11	AE
18	Jefe Negociado N14	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	14	767,64	Dependiendo del Servicio de Acceso y Provisión realizará funciones de apoyo en la gestión de provisión de puestos, de procesos de selección y expedientes de modificación de R.P.T. tanto de personal funcionario como laboral.	C72 C53 C85 C10 C86	10	EX11	AE
19	Operador Información N14	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	2	CO	14	2.163,00	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico, auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.	C28 C72 C77 C83	10	EX21	AE
20	Subalumno Conductor N12	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	0	12	758,28	Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala	C28 C52 C53	10	EX11	AE

NÚMERO	DE NOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CURSOS	PM	CUERPO	AUSCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
71	Substituto Conductor NSQ	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	2	E	ID	754,68	Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala.	C28 C52 C53	ID	EXI	AE
72	Jefe Negociado NIS	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	CO	IS	1.679,64	Realizará la coordinación de las comunicaciones e los distintos actores que participan en las campañas de vigilancia de la circulación, operaciones especiales de desplazamientos masivos de vehículos, operación de tránsito de magrebilas, etc., con la elaboración de informes, cuadros estadísticos, etc., con herramientas informáticas estándares y/o específicas sobre su evolución y resultados, tanto a nivel nacional como internacional.	C52 C83 C86 C85	ID	EXI	AE
23	Operador Información NI4	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	3	CO	IA	2.653,00	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico, auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.	C28 C72 C77 C83	ID	EXI	AE
24	Jefe Negociado NIS	SUBDIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	CO	IS	1.679,64	Realizará fundamentalmente, auxiliándose de máquinas con pantallas, ordenadores o procesadores de texto, las labores administrativas propias de su Cuerpo o Escala, sobre los asuntos burocráticos del Centro de Formación Vial de Madrid (Madrid), por lo que se desplazará de forma reiterada y frecuente a dicho Centro.	C48 C61 C72 C77	ID	EXI	AE
25	Asistente de Administración NI4	SUBDIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	CO	IA	1.377,72	Realizará labores administrativas propias de su Cuerpo o Escala, como clasificación de documentación, registro, archivo, tramitación de expedientes administrativos, etc., auxiliándose de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto.	C48 C72 C77	ID	EXI	AE
26	Asistente de Oficina NI4	SUBDIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	CO	IA	767,64	Realizará labores administrativas propias de su Cuerpo o Escala, como clasificación de documentación, registro, archivo, tramitación de expedientes administrativos, etc., auxiliándose de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto.	C48 C72 C77	ID	EXI	AE
27	Jefe Negociado NIS	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS	MADRID	1	CO	IS	1.679,64	Realizará tareas de Jefe de Equipo, coordinando y responsabilizándose del trabajo de un grupo de auxiliares, manejo de bases de datos de informática y elaboración de gráficos para creación de modelos de impresos de uso interno necesarios en la organización de la entrada, salida y control de recursos.	C72 C77 C84 C85	ID	EXI	AE
28	Operador Información NI4	SUBDIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN PROCEDIMIENTOS	MADRID	2	CO	IA	2.653,00	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico, auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.	C28 C72 C77 C83	ID	EXI	AE
29	Asistente de Administración	SUBDIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN PROCEDIMIENTOS	MADRID	5	CO	IA	1.377,72	Realizará labores administrativas propias de su Cuerpo o Escala, como clasificación de documentación, registro, archivo, tramitación de expedientes administrativos, etc., auxiliándose de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto.	C48 C72 C77	ID	EXI	AE

OBSERVACIONES/CLAVES

EXI - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario de Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

EXI - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario de Correos y Telecomunicaciones, Transporte Aéreo y Meteorología.

EXI - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, de Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

AE - Administración del Estado.

A3 - Administración del Estado, de Comunidades Autónomas y Local.

PM - Puntos mínimos para adjudicar el puesto.

24000R - ATS/OTIF de Ferrocarriles

MERITOS ESPECÍFICOS/ PUNTUACIONES MÁXIMAS

JEFE NEGOCIADO NIB/ JEFE NEGOCIADO CONTROL HORARIO

Experiencia en tareas y funciones del puesto convocado	15 puntos.
Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	10 puntos.
Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo	10 puntos.
Experiencia en la utilización de equipos informáticos	5 puntos.

ATS/QUE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL

Experiencia en las actuaciones propias de la titulación ATS/QUE de empresa	40,00 puntos.
--	---------------

JEFE NEGOCIADO NIB/ JEFE NEGOCIADO PUBLICACIONES / JEFE NEGOCIADO REGISTRO/ JEFE NEGOCIADO REPROGRAFÍA

Experiencia en tareas y funciones del puesto convocado	15 puntos.
Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	10 puntos
Experiencia en dirección de grupos de trabajo	10 puntos
Conocimientos de informática a nivel de usuario	5 puntos.

JEFE NEGOCIADO N14

Experiencia en tareas y funciones del puesto convocado	15 puntos.
Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo	10 puntos
Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	10 puntos
Conocimientos de informática a nivel de usuario	5 puntos.

OPERADOR INFORMACIÓN N14

Experiencia en tareas y funciones del puesto convocado	15 puntos.
Experiencia en máquina con pantallas, ordenadores o procesadores de texto	10 puntos
Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	15 puntos.

AYUDANTE ADMINISTRACIÓN / AYUDANTE ADMINISTRACIÓN N14

Experiencia en puesto de Jefe de Equipo o similar.	10 puntos
Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico	20 puntos
Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5 puntos.

AUXILIAR OFICINA N14

Experiencia en puestos de Jefe de Equipo o similar	10 puntos
Experiencia en labores con máquinas con pantallas, ordenadores o procesadores de texto.	10 puntos.
Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico	10 puntos.

SUBALTERNO CONDUCTOR N12/N10

Permiso de conducción de la clase B.	10 puntos
Experiencia como conductor	5 puntos.

ANEXO I/B
SERVICIOS CENTRALES
(POSIBLES RESULTAS)

Los méritos específicos de cada puesto de trabajo se detallan a continuación de la tabla.

NÚMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CURSOS	PN	CUERPO	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
1	Jefe Negociado N16	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	16	1.679,64	Dependiendo del Subdirector General Adjunto de Recursos Humanos, realizará la coordinación de las comunicaciones internas y externas (teléfono, fax y correo electrónico). Controlará, repartirá y archivará documentación y correspondencia de entrada y salida, auxiliares, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto.	D18 D48 C03 C72 C10	10	EX1	AE
2	Jefe Negociado N14	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	14	767,64	Dependiendo del Jefe de Sección de Personal, laboralizará la gestión del citado personal al servicio del Organismo, confeccionando impresos L, certificaciones, reconocimientos de servicios, etc. Tareas de apoyo al Área de Administración de Personal.	D01 D10 C72	10	EX1	AE
3	Jefe Negociado N14	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	14	767,64	Dependiendo del Jefe de Sección de Personal, funcionará realizando la gestión del citado personal al servicio del Organismo, confeccionando impresos F, certificaciones, supervisando documentación con trascendencia económica, etc. Gestión de incidencias en el sistema de control de presencia. Tareas de apoyo al Área de Administración de Personal.	D01 D10 C72	10	EX1	AE
4	Operador Información N16	SECRETARÍA GENERAL	MADRID	1	CO	14	2.163,00	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico, auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.	D28 C72 C77 C83	10	EX21	AE
5	Operador Información N14	SUBDIRECCIÓN GENERAL SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	CO	14	2.163,00	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico, auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.	D28 C72 C77 C83	10	EX21	AE
6	Operador Información N14	SUBDIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	CO	14	2.163,00	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico, auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.	D28 D72 D77 C93	10	EX21	AE

NÚMERO	DE DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO CURSOS	PN	CUERPO	ASCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
7	Operador Información N4	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMATICA Y RECURSOS	MADRID	1	DD	14	2.063.00	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico, auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.	C28 C17 C77 C83	10	EX21	AE
8	Operador Información N4	SUBDIRECCIÓN GENERAL SISTEMAS INFORMACIÓN Y DESINFORMACIÓN PROCEDIMIENTOS	MADRID	1	DD	14	2.063.00	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico, auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.	C28 C72 C77 C83	10	EX21	AE

OBSERVACIONES/CLAVES

- EX11 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.
- EX21 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Transporte Aéreo y Meteorología.
- AE - Administración del Estado.
- PN - Puntos mínimos para adjudicar el puesto.

MÉRITOS ESPECÍFICOS/ PUNTUACIONES MÁXIMAS

JEFE NEGOCIADO N13

Experiencia en tareas y funciones del puesto convocado	15 puntos.
Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	10 puntos
Experiencia en dirección de grupos de trabajo	10 puntos
Conocimientos de informática a nivel de usuario	5 puntos.

JEFE NEGOCIADO N14

Experiencia en tareas y funciones del puesto convocado	15 puntos.
Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo	10 puntos
Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	10 puntos
Conocimientos de informática a nivel de usuario	5 puntos.

OPERADOR INFORMACIÓN N14

Experiencia en tareas y funciones del puesto convocado	15 puntos.
Experiencia en máquina con pantallas, ordenadores o procesadores de texto	10 puntos
Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	15 puntos

ANEXO I/A
SERVICIOS PERIFÉRICOS

Las descripciones, cursos y méritos específicos de cada puesto de trabajo se detallan a continuación de esta tabla.

NÚMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PN	CUERPO	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
30	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ÁLAVA	VITORIA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
31	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ÁLAVA	VITORIA	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
32	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ALBACETE	ALBACETE	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
33	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ALICANTE	ALICANTE	3	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
34	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ALICANTE	ALICANTE	6	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
35	Subalterno Conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ALICANTE	ALICANTE	1	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
36	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ALMERIA	ALMERIA	3	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
37	Subalterno Conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ALMERIA	ALMERIA	1	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
38	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ÁVILA	ÁVILA	2	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
39	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BADAJOZ	BADAJOZ	3	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
40	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BADAJOZ	BADAJOZ	4	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
41	Monitor Unidad Móvil N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BADAJOZ	BADAJOZ	1	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
42	Subalterno N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BADAJOZ	BADAJOZ	1	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
43	Jefe Negociado N18*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ILLES BALEARS	P.MALLORCA	1	CD	18	5.930,40	10	EX21	AE
44	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ILLES BALEARS	P.MALLORCA	1	CD	16	2.510,24	10	EX21	AE
45	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ILLES BALEARS	P.MALLORCA	6	CD	14	2.368,44	10	EX21	AE
46	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ILLES BALEARS	IBIZA	2	CD	14	2.368,44	10	EX21	AE
47	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO ILLES BALEARS	MAHON	2	CD	14	2.368,44	10	EX21	AE
48	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	BARCELONA	2	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
49	Jefe Negociado N18*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	BARCELONA	1	CD	18	5.704,80	10	EX21	AE
50	Jefe Negociado N16*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	BARCELONA	2	CD	16	5.404,80	10	EX21	AE
51	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	BARCELONA	7	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
52	Subalterno Conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	BARCELONA	1	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
53	Jefe Negociado N18*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	SABADELL	1	CD	18	5.704,80	10	EX21	AE
54	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	SABADELL	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
55	Operador Información N14*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	SABADELL	6	CD	14	5.163,00	10	EX21	AE
56	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BARCELONA	SABADELL	4	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
57	Subalterno Conductor N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO BURGOS	BURGOS	1	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
58	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÁCERES	CÁCERES	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
59	Subalterno Conductor N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÁCERES	CÁCERES	1	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
60	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÁDIZ	CÁDIZ	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
61	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÁDIZ	CÁDIZ	4	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
62	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÁDIZ	CÁDIZ	3	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
63	Operador Información N14*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÁDIZ	CÁDIZ	1	CD	14	5.163,00	10	EX21	AE
64	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÁDIZ	LA LÍNEA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
65	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÁDIZ	LA LÍNEA	4	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
66	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CASTELLÓN	CASTELLÓN	3	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
67	Monitor Unidad Móvil N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CASTELLÓN	CASTELLÓN	1	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
68	Subalterno Conductor N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CASTELLÓN	CASTELLÓN	1	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
69	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CIUDAD REAL	CIUDAD REAL	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
70	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÓRDOBA	CÓRDOBA	2	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
71	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÓRDOBA	CÓRDOBA	5	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
72	Monitor Unidad Móvil N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CÓRDOBA	CÓRDOBA	2	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
73	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO A CORUÑA	A CORUÑA	14	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
74	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO CUENCA	CUENCA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE

NUMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PN	CUERPO	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
75	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CUENCA	CUENCA	2	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
76	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO GIRONA	GIRONA	2	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
77	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO GRANADA	GRANADA	5	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
78	Monitor Unidad Móvil N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO GRANADA	GRANADA	1	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
79	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO GUADALAJARA	GUADALAJARA	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
80	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO GUIPÚZCOA	S.SEBASTIÁN	3	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
81	Subalterno conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO GUIPÚZCOA	S.SEBASTIÁN	1	E	10	1.122,36	10	EX11	AE
82	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO HUELVA	HUELVA	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
83	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO HUELVA	HUELVA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
84	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO HUELVA	HUELVA	3	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
85	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO HUESCA	HUESCA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
86	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO HUESCA	HUESCA	2	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
87	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO JAÉN	JAÉN	4	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
88	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO LEÓN	LEÓN	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
89	Monitor Unidad Móvil N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO LEÓN	LEÓN	1	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
90	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO LLEIDA	LLEIDA	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
91	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO LLEIDA	LLEIDA	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
92	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO LUGO	LUGO	2	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
93	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MADRID	MADRID	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
94	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MADRID	MADRID	19	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
95	Operador Información N14*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MADRID	MADRID	3	CD	14	5.163,00	10	EX21	AE
96	Monitor Unidad Móvil N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MADRID	MADRID	2	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
97	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MÁLAGA	MÁLAGA	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
98	Jefe Negociado N16*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MÁLAGA	MÁLAGA	1	CD	16	5.404,80	10	EX21	AE
99	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MÁLAGA	MÁLAGA	4	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
100	Operador Información N14*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MÁLAGA	MÁLAGA	8	CD	14	5.163,00	10	EX21	AE
101	Monitor Unidad Móvil N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MÁLAGA	MÁLAGA	2	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
102	Subalterno N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MÁLAGA	MÁLAGA	1	E	10	1.122,36	10	EX11	AE
103	Jefe Negociado N16*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MURCIA	MURCIA	2	CD	16	5.404,80	10	EX21	AE
104	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MURCIA	MURCIA	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
105	Operador Información N14*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MURCIA	MURCIA	8	CD	14	5.163,00	10	EX21	AE
106	Subalterno Conductor N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO MURCIA	MURCIA	1	O	12	1.126,68	10	EX11	AE
107	Jefe Negociado N18	DELEGACIÓN LOCAL TRAFICO CARTAGENA	CARTAGENA	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
108	Jefe Negociado N16	DELEGACIÓN LOCAL TRAFICO CARTAGENA	CARTAGENA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
109	Operador Información N14	DELEGACIÓN LOCAL TRAFICO CARTAGENA	CARTAGENA	2	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
110	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO NAVARRA	PAMPLONA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
111	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO NAVARRA	PAMPLONA	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
112	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO OURENSE	OURENSE	3	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
113	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO ASTURIAS	OVIEDO	2	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
114	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO PALENCIA	PALENCIA	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
115	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO PALENCIA	PALENCIA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
116	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO PALENCIA	PALENCIA	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
117	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO LAS PALMAS	LAS PALMAS G.C.	1	CD	14	2.368,44	10	EX21	AE
118	Operador Información N14*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO LAS PALMAS	LAS PALMAS G.C.	2	CD	14	5.368,44	10	EX21	AE
119	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO LAS PALMAS	A. LANZAROTE	1	CD	14	2.368,44	10	EX21	AE
120	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
121	Jefe Negociado N16*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	1	CD	16	5.404,80	10	EX21	AE
122	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	6	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
123	Operador Información N14*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO PONTEVEDRA	PONTEVEDRA	3	CD	14	5.163,00	10	EX21	AE

NÚMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PN	CUERPO	ADSCRIPCIÓN ADMINISTRACIÓN
124	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO SALAMANCA	SALAMANCA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
125	Monitor Unidad Móvil N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO SALAMANCA	SALAMANCA	2	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
126	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO S. C. TENERIFE	S.C. TENERIFE	3	CD	16	2.610,24	10	EX21	AE
127	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO S. C. TENERIFE	S.C. LA PALMA	1	CD	16	2.610,24	10	EX21	AE
128	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO S. C. TENERIFE	S.C. LA PALMA	1	CD	14	2.368,44	10	EX21	AE
129	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CANTABRIA	SANTANDER	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
130	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CANTABRIA	SANTANDER	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
131	Subalterno N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO SEGOVIA	SEGOVIA	1	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
132	Jefe Negociado N16*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO SEVILLA	SEVILLA	1	CD	16	5.404,80	10	EX21	AE
133	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO SEVILLA	SEVILLA	13	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
134	Subalterno Conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO SEVILLA	SEVILLA	1	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
135	Subalterno Conductor N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO SORIA	SORIA	1	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
136	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TARRAGONA	TARRAGONA	2	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
137	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TARRAGONA	TARRAGONA	2	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
138	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TARRAGONA	TARRAGONA	6	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
139	Subalterno N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TARRAGONA	TARRAGONA	1	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
140	Subalterno Conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TARRAGONA	TARRAGONA	2	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
141	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TERUEL	TERUEL	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
142	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TERUEL	TERUEL	2	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
143	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TOLEDO	TOLEDO	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
144	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO TOLEDO	TOLEDO	3	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
145	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALENCIA	VALENCIA	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
146	Jefe Negociado N18*	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALENCIA	VALENCIA	2	CD	18	5.704,80	10	EX21	AE
147	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALENCIA	VALENCIA	3	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
148	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALENCIA	VALENCIA	18	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
149	Subalterno Conductor N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALENCIA	VALENCIA	1	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
150	Subalterno Conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALENCIA	VALENCIA	3	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
151	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALLADOLID	VALLADOLID	4	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
152	Subalterno Conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALLADOLID	VALLADOLID	2	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
153	Subalterno N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VALLADOLID	VALLADOLID	1	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
154	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VIZCAYA	BILBAO	3	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
155	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO VIZCAYA	BILBAO	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
156	Jefe Negociado N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO ZAMORA	ZAMORA	1	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
157	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO ZAMORA	ZAMORA	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
158	Jefe Negociado N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
159	Operador Información N14	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO ZARAGOZA	ZARAGOZA	4	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
160	Subalterno Conductor N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
161	Subalterno Conductor N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO ZARAGOZA	ZARAGOZA	1	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
162	Operador Información N14	JEFATURA LOCAL DE TRAFICO DE CEUTA	CEUTA	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
163	Operador Información N14	JEFATURA LOCAL DE TRAFICO MELILLA	MELILLA	1	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
164	Subalterno N10	JEFATURA LOCAL DE TRAFICO MELILLA	MELILLA	1	E	10	1.122,96	10	EX11	AE

OBSERVACIONES/CLAVES

* Puestos que conllevan atención directa y continuada al ciudadano en el horario especial de mañana y tarde al que se refiere el apartado quinto f. de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 10 de marzo de 2003, por la que se aprueban las instrucciones de jornada y horario para el personal civil de la Administración General del Estado.

EX11 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

EX21 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Transporte Aéreo y Meteorología.

AE - Administración del Estado.

PN - Puntos mínimos para adjudicar el puesto.

DESCRIPCIONES

JEFE NEGOCIADO N18/JEFE NEGOCIADO N16

Dirigirá el equipo de trabajo adscrito a su Negociado, realizando tareas sobre asuntos relacionados con la gestión burocrática de tráfico (atención al público, conductores, vehículos, sanciones), utilizando equipos informáticos.

MONITOR UNIDAD MÓVIL N13

Su misión básica consistirá en la cobertura y mantenimiento de los Parques Infantiles de Tráfico, así como en la conducción de los vehículos en los que se transportan.

Prestará apoyo en las actividades relativas a la Educación Vial. Horario especial.

OPERADOR INFORMACIÓN N14

Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y ordenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior

SUBALTERNO-CONDUCTOR N10/ SUBALTERNO-CONDUCTOR N12

Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala.

SUBALTERNO N10/SUBALTERNO N12

Tendrá como misión adicional, además de las propias de su Cuerpo o Escala, la apertura y cierre de los locales de la Jefatura.

CURSOS

JEFES NEGOCIADO N18/N16

C18 - Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.

C28 - Información Administrativa y Atención al Público.

C36 - Procedimiento Administrativo.

C48 - Archivo y Tratamiento Documental.

C72 - Tratamiento de Texto.

MONITOR UNIDAD MÓVIL N13

C28 - Información Administrativa y Atención al Público.

C53 - Reciclaje de Conducción y Mantenimiento del Automóvil.

C18 - Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.

OPERADOR INFORMACIÓN N14

C28 - Información Administrativa y Atención al Público.

C72 - Tratamiento de Texto.

C77 - Introducción a la Informática (Sistemas Operativos)

C83 - Hoja de Cálculo.

SUBALTERNO CONDUCTOR N12/N10; SUBALTERNO N12/N10

C28 - Información Administrativa y Atención al Público.

C52 - Seguridad en Edificios y Prevención de Riesgos.

C53 - Reciclaje de Conducción y Mantenimiento del Automóvil.

MERITOS ESPECÍFICOS/PUNTUACIONES MÁXIMAS**JEFE NEGOCIADO N18**

Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	25 puntos
Experiencia en puestos de Jefe de Negociado	10 puntos

JEFE NEGOCIADO N16

Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	25 puntos
Experiencia en dirección grupos de trabajo	10 puntos

MONITOR UNIDAD MÓVIL

Experiencia y conocimiento en Materia de Circulación y Seguridad Vial.	12 puntos
Experiencia y conocimiento en Materia de Educación Vial y Pedagogía.	16 puntos
Titular de Permiso de Conducción Clase C con antigüedad de dos años	12 puntos

OPERADOR INFORMACIÓN N14

Experiencia en labores de atención al público.	5 puntos
Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto	5 puntos
Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico	20 puntos
Conocimiento de la lengua cooficial en aquellos puestos de Jefaturas situadas en las CC.AA. de Galicia, País Vasco, Navarra, Valencia, Cataluña e Illes Balears.	2 puntos.

SUBALTERNO CONDUCTOR N12/ SUBALTERNO CONDUCTOR N10

Permiso de conducción de la clase B.	10 puntos
Experiencia como conductor	5 puntos.

SUBALTERNO N12/SUBALTERNO N10

Experiencia en mantenimiento de edificios.	20 puntos
--	-----------

ANEXO I/B
SERVICIOS PERIFÉRICOS
(POSIBLES RESULTAS)

Las descripciones, cursos y méritos específicos de cada puesto de trabajo se detallan a continuación de esta tabla.

NUMERO	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECIFICO	PN	CUERPO	ADSCRIPCION ADMINISTRACION
9	Jefe Negociado N18*	CD	18	5.704,80	10	EX21	AE
10	Jefe Negociado N18	CD	18	2.404,80	10	EX21	AE
11	Jefe Negociado N16*	CD	16	5.404,80	10	EX21	AE
12	Jefe Negociado N16	CD	16	2.404,80	10	EX21	AE
13	Operador Información N14*	CD	14	5.163,00	10	EX21	AE
14	Operador Información N14	CD	14	2.163,00	10	EX21	AE
15	Monitor Unidad Móvil N13	DE	13	1.670,28	10	EX11	AE
16	Subalterno Conductor N12	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
17	Subalterno N12	D	12	1.126,68	10	EX11	AE
18	Subalterno Conductor N10	E	10	1.122,96	10	EX11	AE
19	Subalterno N10	E	10	1.122,96	10	EX11	AE

OBSERVACIONES/CLAVES

* Puesto que conlleva atención directa y continuada al ciudadano en el horario especial de mañana y tarde al que se refiere el apartado quinto 1. de la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 10 de marzo de 2003, por la que se aprueban las instrucciones de jornada y horario para el personal civil de la Administración General del Estado.

EX11 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología.

EX21 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Transporte Aéreo y Meteorología.

AE - Administración del Estado.

PN - Puntos mínimos para adjudicar el puesto.

DESCRIPCIONES

JEFE NEGOCIADO N18/JEFE NEGOCIADO N16

Dirigirá el equipo de trabajo adscrito a su Negociado, realizando tareas sobre asuntos relacionados con la gestión burocrática de tráfico (atención al público, conductores, vehículos, sanciones), utilizando equipos informáticos.

MONITOR UNIDAD MÓVIL N13

Su misión básica consistirá en la cobertura y mantenimiento de los Parques Infantiles de Tráfico, así como en la conducción de los vehículos en los que se transportan.

Prestará apoyo en las actividades relativas a la Educación Vial. Horario especial.

OPERADOR INFORMACIÓN N14

Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación.

SUBALTERNO-CONDUCTOR N10/ SUBALTERNO-CONDUCTOR N12

Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala.

SUBALTERNO N10/SUBALTERNO N12

Tendrá como misión adicional, además de las propias de su Cuerpo o Escala, la apertura y cierre de los locales de la Jefatura.

CURSOS**Jefes de Negociado N18/N16**

C18 - Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.

C28- Información Administrativa y Atención al Público.

C36 - Procedimiento Administrativo.

C48 - Archivo y Tratamiento Documental.

C72 - Tratamiento de Texto.

Monitor Unidad Móvil N13

C28 - Información Administrativa y Atención al Público.

C53 - Reciclaje de Conducción y Mantenimiento del Automóvil.

C18 - Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.

Operador Información N14

C28 - Información Administrativa y Atención al Público.

C72 - Tratamiento de Texto.

C77 - Introducción a la Informática (Sistemas Operativos)

C83 - Hoja de Cálculo.

Subalterno-conductor N12 y N10/Subalterno N10 y N12

C28 - Información Administrativa y Atención al Público.

C52 - Seguridad en Edificios y Prevención de Riesgos.

C53 - Reciclaje de Conducción y Mantenimiento del Automóvil.

MERITOS ESPECÍFICOS/ PUNTUACIONES MÁXIMAS**JEFE NEGOCIADO N18**

Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	25 puntos
Experiencia en puestos de Jefe de Negociado	10 puntos

JEFE NEGOCIADO N16

Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico	25 puntos
Experiencia en dirección grupos de trabajo	10 puntos

MONITOR UNIDAD MÓVIL

Experiencia y conocimiento en Materia de Circulación y Seguridad Vial	12 puntos
Experiencia y conocimiento en Materia de Educación Vial y Pedagogía	16 puntos
Titular de Permiso de Conducción Clase C con antigüedad de dos años	12 puntos

OPERADOR INFORMACIÓN N14

Experiencia en labores de atención al público.	5 puntos
Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto	5 puntos
Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico	20 puntos
Conocimiento de la lengua cooficial en aquellos puestos de Jefaturas situadas en las CC.AA. de Galicia, País Vasco, Navarra, Valencia,	2 puntos

SUBALTERNO CONDUCTOR N12/ SUBALTERNO CONDUCTOR N10

Permiso de conducción de la clase B.	10 puntos
Experiencia como conductor	5 puntos

SUBALTERNO N12/SUBALTERNO N10

Experiencia en mantenimiento de edificios.	20 puntos
--	-----------

ANEXO II**CONCURSO DE MERITOS**

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
ADAPTACIÓN AL PUESTO: (SI/NO)
INDICAR CUAL:

En a de de 2003.

(Firma)

(Reservado para la Administración)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRÁFICO.

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

ANEXO III
CONCURSO DE MÉRITOS
VACANTES QUE SE SOLICITAN DEL ANEXO I/A (*)

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

--

	NÚMERO DE PUESTO	LOCALIDAD
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 1º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 2º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 3º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 4º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 5º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 6º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 7º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 8º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 9º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 10º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 11º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 12º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 13º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 14º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 15º LUGAR		

(*) Pueden en caso de necesidad utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.

OBSERVACIONES:

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

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRÁFICO.

ANEXO III/2**CONCURSO DE MÉRITOS
VACANTES QUE SE SOLICITAN DEL ANEXO I/B (*)
POSIBLES RESULTAS**

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

--

	NÚMERO DE PUESTO	LOCALIDAD
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 1º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 2º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 3º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 4º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 5º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 6º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 7º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 8º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 9º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 10º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 11º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 12º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 13º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 14º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 15º LUGAR		

(*) Pueden en caso de necesidad utilizarse cuantos ejemplares sean precisos.

OBSERVACIONES:

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

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRÁFICO.

**MINISTERIO:**

1. DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: _____ D.N.I.: _____
 Cuerpo o Escala: _____ Fecha de ingreso en éste/a: _____
 NI proceso selectivo: _____ Grupo: _____ N.R.P.: _____ Administración a la que pertenece (1): _____
 Titulaciones Académicas : (2) _____

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

5 ☐ Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/84 6 ☐ Excedencia para el cuidado de familiares. : Toma posesión último destino
definitivo: _____ Nivel: _____ Fecha cese servicio activo: (3): _____

Toma posesión último destino definitivo: _____
Nivel: _____ Fecha cese servicio activo: _____

7 ☐ Otras situaciones: _____

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Denominación del Puesto: _____ Nivel: _____ Fecha Toma Posesión (5): _____
Municipio: _____ Provincia: _____

a) Comisión de Servicios en: (7) _____ Denominación del _____
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
 b) Reingreso con carácter provisional en: _____
 Municipio: _____ Fecha toma posesión: _____ Nivel del Puesto: _____
 c) Supuestos previstos en el art. 63, a y b del Reg. de Prov.: ☐ Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del Puesto.

4.1. Grado Personal: _____		Fecha consolidación(9) _____		
4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (10)				
Denominación	Sub. Gral. O Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel CD	Tiempo (Años, Meses, Días)
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Cursos	Centro

Cursos	Centro

[illegible]

Madrid,
(LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO)

OBSERVACIONES AL DORSO:

SI NO

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 del 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 art. 63 a) y b) del Reglamento aprobado por R.D. 364/95, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril).
- (7) Si se desempeña 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 Órgano 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

CURSOS

C01	Administración Financiera.	C53	Reciclaje de Conducción y Mantenimiento del Automóvil.
C02	Técnicas presupuestarias en la Administración pública.	C54	Prevención de Riesgos Laborales.
C03	Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público.	C55	Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
C04	Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria.	C56	Higiene Industrial.
C05	Contratación administrativa.	C57	Seguridad en el Trabajo.
C06	Sistema de compras público centralizado.	C58	Medicina en el Trabajo.
C07	Mantenimiento de las instalaciones para la gestión del tráfico.	C59	Comunicación Externa.
C08	Protección de Datos de carácter personal.	C60	Fundamentos de los Sistemas de Telecomunicación.
C09	Anticipos de Caja Fija.	C61	Introducción a Internet.
C10	Administración y Gestión del Personal Funcionario.	C62	La aplicación de la Informática al trabajo directivo (Introducción a la Informática de Gestión).
C11	Formación General en materia de relaciones laborales colectivas.	C63	Inteligencia artificial.
C12	Administración de Personal Laboral.	C64	Microordenadores. Programas de aplicación Dbase III Plus.
C13	Valoración y descripción de Puestos de Trabajo.	C65	Programas de aplicación. SPSS, análisis y funciones estadísticas.
C14	Formación para responsables en Areas de Recursos Humanos.	C66	Microordenadores. Programas: OPEN ACCESS II.
C15	El concurso como sistema de provisión de puestos de trabajo.	C68	Microordenadores. Programas de aplicación: SAS. Programación IV generación.
C16	Gestión de Personal.	C69	Planificación informática.
C17	El trabajo en equipo.	C70	Sistemas Gestores de Bases de Datos.
C18	Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.	C71	Introducción a la Programación
C19	Análisis de problemas y toma de decisiones.	C72	Tratamiento de texto.
C20	Organización del trabajo.	C73	Paquete Integrado OPEN ACCESS
C21	La Gestión de lo Imprevisto.	C74	Paquete Integrado Symphony.
C22	Organización y métodos.	C75	Introducción y Programación D BASE III
C23	Negociación Colectiva en la Administración Pública.	C76	Programación Intensiva D BASE III PLUS.
C24	Meteorología y Tráfico	C77	Introducción a la Informática (Sistemas operativos).
C25	Planificación y control de proyectos en la Administración Pública.	C78	Introducción a la Informática (ACCESS)
C26	Técnicas de negociación.	C79	Informática para usuarios avanzados.
C27	El Management Público.	C80	Base de Datos Base IV
C28	Información Administrativa y atención al público.	C81	Programación avanzada Base IV.
C29	Instrumentos de Comunicación en la Administración Pública.	C82	Windows
C30	Estudio y Análisis de Organizaciones en las Administraciones Públicas.	C83	Hoja de Cálculo.
C31	Elaboración y aplicación de las normas: Técnica normativa.	C84	Harvard Graphics.
C32	La Administración Pública española ante la CEE.	C85	Base de Datos Access.
C33	Gestión sobre asuntos relacionados con la CEE.	C86	Power Point.
C34	Negociaciones europeas.	C87	Publicación de información de Tráfico en Internet.
C35	Funcionamiento de las Comunidades Europeas.	C88	Análisis Informático.
C36	Procedimiento Administrativo	C89	Tratamiento de datos o tablas estadísticas.
C37	Procedimiento Administrativo y Legalidad Presupuestaria.	C90	Visual Basic
C38	Organización del Estado y Procedimiento Administrativo.	C91	Protocolos TCP-IP
C39	Organización del Estado y de la CEE.	C92	Presto
C40	Introducción a la CEE.	C93	Postes de Auxilio.
C41	Expropiación Forzosa	C94	Paneles de Mensaje Variable.
C42	Metodos de Investigación en Ciencias Sociales.	C95	Seguridad y Salud en obras e Instalaciones de Tráfico.
C43	Sistemas informáticos de reconstrucción de accidentes.	C96	Regulación de Tráfico y Sistemas de Control.
C44	Aplicación del Sistema NAUTICO.	C97	Nuevas Tecnologías aplicadas al Tráfico.
C45	Especialización en lengua alemana.	C98	Unificación de criterios para Jefes de Sección en Materia de Seguridad Vial.
C46	Especialización en lengua Francesa.	C99	Mantenimiento de instalaciones para la regulación del Tráfico.
C47	Especialización en lengua Inglesa.	D01	Badaral
C48	Archivo y tratamiento documental.	D02	Curso sobre nómina estandar descentralizada "Nedacs" básico.
C49	Archivo.	D03	Convenio Unico Personal Laboral en la Administración del Estado.
C50	Documentación.	D04	Nuevo Sistema de Información del Registro Central de Personal.
C51	Preparación para puestos de secretaria.	D05	Recursos Humanos para Directivos y predirectivos
C52	Seguridad en Edificios y Prevención de Riesgos.		

ANEXO VI

CERTIFICADO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

D/DÑA
.....
(Nombre apellidos y cargo)

CERTIFICO: Que el funcionario D./Dña
con N. R. P. ha estado destinado en esta Unidad desde
..... hasta, ocupando el/los
puestos/s de trabajo de .. y
desempeñando durante ese tiempo las siguientes funciones:

Y para que conste, firmo la presente certificación en
a de de

(Firma y sello)