

NIF	Apellidos y nombre	Fase de oposición	Fase de concurso	Total
05196464M	HERNÁNDEZ CASTRO-GIRONA, JOSÉ LUIS	66,10	11,75	77,85
01494333T	ANIDO FERNÁNDEZ, RICARDO	57,52	17,50	75,02
10877130Q	IGLESIAS FOMBONA, MARTA MARÍA	65,70	7,00	72,70
24204298H	DE LAS ALAS-PUMARIÑO LINDE, ALEJANDRO	58,04	12,75	70,79
17727784M	CASAS ALIAGA, M. ^a MERCEDES	64,59	0,00	64,59
04548079J	RUBIO SÁNCHEZ-MORATE, ANA MARÍA	64,02	0,00	64,02

Relación de aprobados en la fase de oposición por turno libre, en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Gestión Catastral, convocadas por Orden HAC/3466/2003, de 13 de noviembre (BOE de 12 de diciembre)

Turno libre

NIF	Apellidos y nombre	Puntuación total
51448178F	ESTEBAN VÁZQUEZ, ISABEL	74,85
01929240T	MARTÍNEZ BLASCO, NOELIA	71,12
12398260H	CABRERIZO CLAVERO, CARLOS MARÍA	67,81
47026652R	FERNÁNDEZ ALARCÓN, SARA	61,03
02532951F	PEDRERO DE ARISTIZÁBAL, CARMEN	59,86

MINISTERIO DEL INTERIOR

18420 *ORDEN INT/3480/2004, de 1 de octubre, 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por el artículo 1 de la Ley 23/1988, de 28 de julio, y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O. del Estado de 10 de abril), previa aprobación de la Secretaría General para la Administración Pública, prevista en el artículo 39 del mencionado Real Decreto 364/1995, ha dispuesto convocar concurso específico, para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en los Anexos I/A de esta Orden, así como sus posibles resultas relacionadas en el Anexo I/B, con arreglo a las siguientes bases:

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 del 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 provincias de Alicante, Almería, Barcelona, Las Palmas, Servicios Periféricos de Madrid, Guipúzcoa, Navarra, Toledo, Valencia, Illes Balears, Tenerife, Murcia, Córdoba, Sevilla, Huelva, Cádiz, Málaga, Granada 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 ellas.

Dada la especificidad de sus funciones, las limitaciones anteriores no se aplicarán para concursar a los siguientes puestos:

Subjefe Provincial.
Jefe Servicio Formación Vial.
Jefe Servicio Formación y Seguridad Vial.
Jefe Sección Seguridad Vial.
ATS/DUE Prevención y Salud Laboral.
Instructor Formación.
Examinador-Coordinador.
Examinador.
Mecánico de Vuelo.
Cajero Habilitado.
Coordinador Provincial de Educación Vial.
Investigador Seguridad Vial.
Operador Apoyo Técnico.

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 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 ámbito de la Subsecretaría del Ministerio del Interior.

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 ámbito de la Subsecretaría del Ministerio del Interior.

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, 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.

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.

9. A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave «EX11» no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

II. Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes, relacionados en los Anexos I/A y I/B, 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. 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 periodo de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base V que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el Anexo IV (Certificado de méritos).

Se valorará el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 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 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 que se solicita:

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 suspensión de funciones inferior o igual a seis meses y servicios especiales, 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 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 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 o impartición como profesor: Hasta 2,5 puntos por cada curso. 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 los Anexos I/A y I/B 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 documentalente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Cada candidato deberá presentar, junto a la instancia, el currículum vitae. Además, y a efectos de valoración y comprobación de los méritos adecuados al puesto de trabajo, los aspirantes deberán acompañar a su instancia una «memoria» por cada puesto solicitado. Dicha memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la des-

cripción del puesto contenida en el Anexo I. La extensión de dicha memoria será como máximo de 5 hojas en tamaño DIN A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara.

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 de los Anexos I/A y I/B.

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.

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 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. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el presente Concurso deberán dirigirse al Ilmo. Sr. 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 (c/ Joséfa Valcarcel, n.º 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.

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Solicitud de vacantes Anexo I/A.

Anexo III/2: Solicitud de vacantes Anexo I/B (Posibles Resultas).

Anexo IV: Certificado de méritos.

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

Podrán ser solicitadas vacantes de los Anexos I/A y I/B, simultáneamente ó 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. 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 resultas. A la solicitud deberán adjuntarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados para el desempeño de los puestos.

En el presente concurso la autoridad convocante una vez conocidas las vacantes producidas por resultas 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 las bases de la presente convocatoria.

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 arriba citada.

V. Documentación

1. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, han de efectuarse mediante certificaciones ajustadas al modelo que figura en el Anexo IV, que deberán ser expedidas por:

a) La Subdirección General o Unidad asimilada competente en materia de personal de los Departamentos Ministeriales u Organismos Autónomos, si se trata de funcionarios destinados en Servicios Centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o, en su caso, de las Subdelegaciones del Gobierno, 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, 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 General para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas de Organismos Autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría General o, en cualquier caso, en situación de servicios especiales 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 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. 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 a nivel orgánico y/o funcional o funcionario en quien delegue.

Un Jefe Provincial de Tráfico o funcionario en quien delegue.

Un Jefe de Área de la Secretaría General de la Dirección General de Tráfico 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 Secretaria 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 y deberán poseer además, grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de 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 cuatro de sus miembros designados a propuesta de la Administración.

Las entrevistas a que se refiere la base II,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 II, «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 II 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 cursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo incluidos en los Anexos I/A o I/B que, de acuerdo con la valoración de los correspondientes méritos, no alcancen la puntuación mínima exigida que determine su idoneidad, y que figura en los citados anexos.

Una vez valoradas las memorias y, en su caso, celebradas las entrevistas a las que se refiere el apartado B) de la base II, 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.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concurrentes que hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso, excepto cuando, como consecuencia de una reestructuración, se hayan

amortizado o hayan sufrido modificación en sus características funcionales, orgánicas o retributivas. En este último caso, el puesto modificado será incluido en la siguiente convocatoria.

El plazo de la resolución del Concurso, será de cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

VII. 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 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, al Departamento en el que hubieran obtenido destino.

2. 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 II de las Bases de la presente convocatoria.

3. 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 indemnizaciones por razón del servicio.

4. 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.

5. 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 reintegro 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 en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reintegro 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. 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 General 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.

6. El personal que obtenga destino a través de este Concurso no podrá participar en concursos 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.

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

8. La publicación de la Resolución 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.

9. 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, 1 de octubre de 2004.—P. D. (Orden INT/2992/2002, de 21 de noviembre), la Subsecretaria, Soledad López Fernández.

Ilmo. Sr. Director General de Tráfico.

ANEXO I/A

Servicios Centrales

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Vacantes	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripc. administración	P1	P2
1	JEFE SERVICIO RETRIBUCIONES.	SECRETARIA GENERAL.	MADRID.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
2	JEFE SERVICIO GESTIÓN PERSONAL.	SECRETARIA GENERAL.	MADRID.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
3	DIRECTOR PROGRAMA COMUNIC. INTERNA Y ANALISIS RECURSOS HUMANOS.	SECRETARIA GENERAL.	MADRID.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
4	ATS/DUE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL.	SECRETARIA GENERAL.	MADRID.	1	B	24	4364,64		A3	10	15
5	JEFE SECCIÓN BIBLIOTECA.	SECRETARIA GENERAL.	MADRID.	1	AB	24	3037,68	EX11	AE	10	20
6	JEFE SECCIÓN ACCESO Y SELECCIÓN PERSONAL.	SECRETARIA GENERAL.	MADRID.	1	AB	24	3037,68	EX11	AE	10	20
7	ANALISTA SISTEMAS.	SECRETARIA GENERAL.	MADRID.	1	BC	22	7602,72	EX11	AE	10	20
8	JEFE SECCIÓN PERSONAL LABORAL.	SECRETARIA GENERAL.	MADRID.	1	BC	22	2470,80	EX11	AE	10	20

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Vacantes	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción	P1	P2
9	JEFE SECCIÓN INSTALACIONES SEGURIDAD VIAL.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRAFICO Y MOVILIDAD.	MADRID.	1	AB	24	4377,12	EX11	AE	10	20
10	MECÁNICO DE VUELO.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRAFICO Y MOVILIDAD.	MADRID.	4	CD	17	4346,76	EX25	A6	10	15
11	OPERADOR DE CONSOLA.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRAFICO Y MOVILIDAD.	MADRID.	1	C	15	2206,32	EX11	AE	10	20
12	JEFE SERVICIO CONTROL CENTROS ENSEÑANZA.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL.	MADRID.	1	A	26	8346,96	EX11	AE	15	30
13	JEFE SERVICIO CONTROL DE PUBLICIDAD Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL.	MADRID.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
14	JEFE SERVICIO PRUEBAS DE APTITUD.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL.	MADRID.	1	A	26	8346,96	EX11	AE	15	30
15	INSTRUCTOR FORMACIÓN.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL.	MADRID.	1	BC	22	3579,96	EX11	AE	10	20
16	EXAMINADOR.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL.	MADRID.	2	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	20
17	LETRADO.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS.	MADRID.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
18	LETRADO.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS.	MADRID.	3	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
19	JEFE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	MADRID.	2	AB	24	7615,20	EX11	AE	10	20
20	JEFE SECCIÓN SISTEMAS INFORMÁTICOS.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	MADRID.	1	AB	24	7615,20	EX11	AE	10	20
21	ANALISTA FUNCIONAL.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	MADRID.	1	BC	20	6200,16	EX11	AE	10	20
22	ANALISTA PROGRAMADOR.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	MADRID.	2	C	18	3907,80	EX11	AE	10	20
23	JEFE SALA.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	MADRID.	4	C	17	3007,44	EX11	AE	10	20
24	OPERADOR CONSOLA.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	MADRID.	1	C	15	2206,32	EX11	AE	10	20
25	OPERADOR CONSOLA.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.	MADRID.	1	CD	15	2206,32	EX25	AE	10	20
26	JEFE SERVICIO SECRETARIADO PERMANENTE C.S.T.S.C.V.	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.	MADRID.	1	A	26	8346,96	EX11	AE	15	30
27	JEFE SECCIÓN N24.	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.	MADRID.	1	AB	24	3037,68	EX11	AE	10	25
28	JEFE SECCION DOCUMENTACIÓN.	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.	MADRID.	1	AB	24	3037,68	EX11	AE	10	25
29	JEFE SECCIÓN N22.	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL.	MADRID.	1	BC	22	2470,80	EX11	AE	10	20

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

EX25: Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones e Instituciones Penitenciarias.

AE: Administración del Estado.

A3: Administración del Estado, Autonómica y Local.

A6: Adscripción indistinta funcionarios incluidos en la Ley 30/84 y Miembros Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

P1: Puntos mínimos 1.ª fase para adjudicar el puesto.

P2: Puntos mínimos 2.ª fase para adjudicar el puesto.

Descripciones

Jefe Servicio Retribuciones: Bajo la dependencia directa del Jefe de Área de Administración de Personal, coordinará la confección de las nóminas y los seguros sociales de los empleados públicos del Organismo. Dirigirá la tramitación de expedientes de gasto relativos al capítulo I del presupuesto del Organismo. Tramitará y gestionará el compendio de productividad de los empleados públicos, en especial los sistemas basados en el cumplimiento de objetivos, así como las propuestas de gratificaciones.

Jefe Servicio Gestión Personal: Bajo la dependencia directa del Jefe de Área de Administración de Personal, se encargará de coordinar y supervisar toda la gestión del personal funcionario y laboral del Organismo y el tratamiento informático de la misma. Elaborará informes jurídicos, resoluciones y escritos-circulares, en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Director Programas Comunicación Interna y Análisis Recursos Humanos: Se encargará de desarrollar el Plan de Comunicación Interna del Organismo y acciones de la misma, especialmente desde la Intranet. Realizará informes jurídicos y de otra índole, así como redacción de propuestas y de resoluciones, de recursos administrativos y de reclamaciones previas a la vía laboral, en las materias de competencia de la Unidad. Coordinará, impulsará y participará en el diseño de los proyectos de modernización e integración de la Unidad, especialmente los relativos a aplicaciones informáticas, tramitación telemática y de mejora de la gestión. Se encargará del análisis e implantación de sistemas de productividad por objetivos. Coordinará proyectos y actuaciones de las Áreas de Recursos Humanos.

ATS/DUE Prevención y Salud Laboral: 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/DUE de empresa. Clave según R.P.T.:3A006 (Titulo ATS/DUE de empresa).

Jefe Sección Biblioteca: Coordinará y supervisará la actividad de la Biblioteca: gestión de adquisiciones, control de publicaciones periódicas, préstamos, catalogación, búsquedas bibliográficas, etc. Supervisará el funcionamiento y actualización de la base documental de tráfico y seguridad vial con la ayuda del programa informático de gestión bibliotecaria ABSYS.

Jefe Sección Acceso y Selección Personal: Gestionará los distintos expedientes para obtención de autorización de incremento de efectivos: petición de O.E.P., nombramiento funcionarios interinos, contratación personal laboral temporal, oferta plazas en procesos selectivos de promoción interna, etc. Elaborará convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas de personal funcionario de carrera, interino o laboral y gestionará los correspondientes procesos selectivos, participando en los órganos de selección que se constituyan.

Analista Sistemas: Se encargará de las tareas de análisis, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas de la Unidad. Coordinará y adaptará, en su caso, aplicaciones externas en materia de Recursos Humanos de la Administración General del Estado con el objetivo de optimizar los sistemas de información utilizados. Apoyará la atención a usuarios de aplicaciones informáticas de Recursos Humanos.

Jefe Sección Personal Laboral: Bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio de Gestión de Personal tramitará y supervisará toda la gestión del personal laboral del Organismo y su tratamiento informático. Apoyará la coordinación de los procesos de elecciones de los representantes de los empleados públicos del Organismo.

Jefe Sección Instalaciones Seguridad Vial: Redactará Proyectos y llevará Direcciones de Obra en temas de Regulación y Gestión de Tráfico, Señalización horizontal y vertical, Postes SOS, Meteorología, etc. Elaborará informes sobre tramos o puntos peligrosos a efectos de posible actuación, mantendrá contactos con ingenieros de otras Administraciones (Ministerio de Fomento, Autonómicas o Local) a efectos de coordinar actuaciones. Disponibilidad para viajar y disponibilidad total de horario.

Mecánico de Vuelo: Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de helicópteros incluyendo la revisión y reparación de los equipos mecánicos, eléctricos y electrónicos, así como las revisiones bási-

cas o generales de motores y aeronaves, y la actualización de los libros y manuales de mantenimiento así como de la cumplimiento de boletines de servicio. Asimismo, será responsable de mantener en condiciones adecuadas de uso y conservación las maquinarias y herramientas necesarias para realizar su trabajo así como las instalaciones y elementos de carácter aeronáutico de los hangares y helipuertos. Formará parte de la tripulación cuando sea necesario. Horario especial. Disponibilidad total. Clave Formación según R.P.T.- 419 (Titulo de Técnico de Mantenimiento de Aeronaves).

Operador de Consola (Puesto n.º de orden 11): Se encargará de manejar ordenadores para la redacción de Proyectos de Gestión de Tráfico (memorias, presupuestos, etc). Mantendrá las bases de datos de gestión de tráfico. Se encargará de la confección de las presentaciones para conferencias y publicaciones, relativas a Gestión del Tráfico en Power Point u otros formatos.

Jefe Servicio Control Centros Enseñanza: Elaborará propuestas de directrices e informes relacionados con la apertura, funcionamiento e inspección de escuelas particulares de conductores, y de centros de formación de mercancías peligrosas. Controlará y supervisará los cursos y programas desarrollados en centros de formación de conductores. Se encargará del diseño, planificación y gestión de los cursos y pruebas que se realicen para la adquisición de la titulación de personal directivo y docente de escuelas de conductores.

Jefe Servicio Control de Publicidad y Gestión Administrativa. Coordinará y gestionará el seguimiento de publicidad y tramitación de los expedientes sancionadores derivados de la aplicación del procedimiento por publicidad ilícita en relación a vehículos de motor así como los expedientes relacionados con las autorizaciones administrativas previas, previstas en el art. 52 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Asimismo, realizará la planificación, gestión, coordinación y tramitación administrativa de los siguientes asuntos: Planes de actuación de los objetivos del Área de Educación y Divulgación; Diseño, contratación, desarrollo y seguimiento de la edición, distribución, organización y control de stocks del Programa Editorial del Área y de los recursos didácticos; Coordinación de cursos, seminarios y jornadas; Programación y coordinación de acciones didácticas especiales de educación vial (representaciones teatrales, exposiciones, etc).

Jefe Servicio Pruebas de Aptitud: Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de formación vial en el ámbito del Servicio como son: la impartición de cursos de formación de examinadores, las pruebas para la obtención del permiso de conducción y los Centros de Reconocimiento, Comisión Central dictaminadora, coordinación de los examinadores adscritos a los Servicios Centrales y canje de permisos de conducción. Disponibilidad para viajar.

Instructor Formación: Impartirá clases teóricas y prácticas en los cursos de Formación de Examinadores, Examinadores-Coordinadores, 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.

Examinador: Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas en cualquiera de las Jefaturas Provinciales o Locales de Tráfico en las que sean requeridos por cualquier motivo (enfermedad, vacantes, aumento de actividad, etc). Estos desplazamientos, que serán decididos en función de las necesidades que se vayan produciendo, se realizarán en comisión de servicios. También ejercerán otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación Vial. Horario especial. Clave de Formación según R.P.T. 42 (Curso de Examinador).

Letrado (Puesto n.º de orden 17): Redactará informes jurídicos en materia de tráfico, y elaborará normativa interna y de desarrollo legislativo en materias competencia del Organismo. Clave de titulación según R.P.T. 21100/3A016 (Licenciado/Diplomado en Derecho).

Letrado (Puesto n.º de orden 18): 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. Clave de Titulación según R.P.T.21100/3A016 (Licenciado/Diplomado en Derecho).

Jefe Sección Sistemas Informáticos (Puestos n.º de orden 19): Dependiendo del Jefe de Área de Desarrollo y Sistemas, se encargará de la dirección, análisis y desarrollo de aplicaciones, iniciando, en su caso, la tramitación de los expedientes para la contratación de los suministros y servicios necesarios.

Jefe Sección Sistemas Informáticos (Puesto n.º de orden 20): Dependiendo del Jefe de Área de Explotación, Soporte a Usuarios y Servicios, se encargará de la planificación, programación y gestión de las peticiones de información y elaboración de tablas estadísticas.

Analista Funcional: Participará en el desarrollo y mantenimiento de proyectos y aplicaciones informáticas. Se ocupará del análisis, preparación, documentación, puesta a punto y pruebas de los trabajos de programación. Horario especial.

Analista Programador: Dependiendo del Jefe de Área de Desarrollo y Sistemas, se encargará del análisis y desarrollo de aplicaciones, iniciando, en su caso, la tramitación de los expedientes para la contratación de los suministros y servicios necesarios.

Jefe Sala: Será el encargado, en turno de tarde, de la organización del trabajo de grabación en el Centro de Proceso de Datos y de la planificación y control de trabajos de explotación del sistema. Horario especial.

Operador de Consola (Puesto n.º de orden 24): 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.

Operador de Consola (Puesto n.º de orden 25): 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 de tarde.

Jefe Servicio Secretariado Permanente C.S.T.S.C.V.: Bajo la supervisión de la Jefa del Área del Secretariado Permanente del Consejo Superior de Tráfico y Seguridad de la Circulación Vial, participará en la elaboración y seguimiento del Plan Nacional de Seguridad Vial y coordinará e impulsará todo lo relativo a la organización y funcionamiento del Pleno y Comisión Permanente del citado Consejo y de las Comisiones y grupos de trabajo creados en su seno. Además, preparará los informes y documentos que se deriven de esas actividades. Participará, por otra parte, en las reuniones y foros nacionales e internacionales relacionados con la seguridad vial.

Jefe Sección N24: Dependiendo del Jefe de Servicio del Secretariado Permanente del Consejo Superior de Tráfico asistirá a las reuniones que se celebran en el seno del mismo, tanto de sus órganos plenarios como de los grupos de trabajo. Elaborará las actas de dichas reuniones y los informes técnicos y jurídicos respecto de las diversas materias que se traten en aquéllas, coordinando toda la documentación técnica que se utiliza en las mismas. Disponibilidad para viajar.

Jefe Sección de Documentación: Dependiendo del Jefe de Servicio de Documentación, se encargará de la gestión documental de la información científica y técnica relacionada con la actividad del Observatorio Nacional de Seguridad Vial, así como de su gestión bibliográfica. Realizará las tareas necesarias para garantizar la conexión y coordinación con las fuentes de datos bibliográficas externas relacionadas con la investigación de la seguridad vial. Será el responsable del archivo, clasificación, obtención y difusión de todos aquellos documentos científicos y técnicos que sean objeto de interés para la actividad del Observatorio. Clave de Formación según R.P.T. 32370/21511 (Licenciado en Documentación/Diplomado en Biblioteconomía y Documentación).

Jefe Sección N22: Colaborará en la elaboración de las estadísticas relativas a vehículos, conductores y sanciones y realizará la difusión de las mismas. Participará en la elaboración de las publicaciones y de los estudios programados relacionados con esas materias.

Cursos

Jefe Servicio Retribuciones:

- C04. Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria.
- C16. Gestión de Personal.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C26. Técnicas de Negociación.
- C83. Hoja de Cálculo.

D02. Curso sobre nómina estandar descentralizada «Nedaes» Básico.

Jefe Servicio Gestión Personal:

- C16. Gestión de Personal.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C48. Archivo y Tratamiento Documental.
- C72. Tratamiento de texto.
- C83. Hoja de Cálculo.
- D01. Badaral.

Director Programas Comunicación Interna y Análisis Recursos Humanos:

- D01. Badaral.
- D02. Curso sobre nómina estándar descentralizada «Nedaes» básico.
- C87. Publicación de información de Tráfico en Internet.
- D21. Metodologías.
- C10. Especialización en gestión de personal.
- D22. Comunicación y marketing público.

ATS/DUE Prevención y Salud Laboral:

- C54. Prevención de Riesgos Laborales.
- C58. Medicina en el Trabajo.

Jefe Sección Biblioteca:

- C62. La aplicación de la Informática al trabajo directivo (Introducción a la Informática de Gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- D06. ABSYS (Programa de Gestión Bibliotecaria).
- D07. Gestión de Calidad en Bibliotecas.

Jefe Sección Acceso y Selección Personal:

- C16. Gestión de Personal.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C23. Negociación Colectiva en la Administración Pública.
- C78. Access.

Analista Sistemas:

- D13. Redes.
- D14. Publicación de contenidos en Internet.
- D12. Java.
- C88. Análisis Informático.
- D18. SQL.
- D17. NET.

Jefe Sección Personal laboral:

- C12. Administración de Personal Laboral.
- C16. Gestión de Personal.
- C48. Archivo y Tratamiento Documental.
- C82. Windows.
- C83. Hoja de Cálculo.
- D01. Badaral.

Jefe Sección Instalaciones Seguridad Vial:

- C24. Meteorología y Tráfico.
- C85. Base de datos Access.
- C93. Postes de Auxilio.
- D15. Normalización de instalaciones y nuevos equipos para el control de tráfico.
- D16. Autocad.

Mecánico de Vuelo.

- C47. Especialización en lengua inglesa.

Operador de Consola (Puesto n.º de orden 11):

- C72. Tratamiento de texto.
- C85. Base de Datos Access.
- C83. Hoja de Cálculo.
- C86. Power Point.

Jefe Servicio Control Centros Enseñanza:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C42. Métodos de Investigación en Ciencias Sociales.
- C61. Introducción a Internet.

- D23. Calidad total en la Administración.
- D24. Normativa y Técnicas de Inspección de Centros Colaboradores de Tráfico.
- D25. Formación de Formadores.

Jefe Servicio Control de Publicidad y Gestión Administrativa:

- C59. Comunicación Externa.
- C08. Protección de datos de carácter personal.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- D26. Curso de Propiedad Intelectual.

Jefe Servicio Pruebas de Aptitud:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C19. Análisis de Problemas y Toma de Decisiones.
- C20. Organización del Trabajo.
- C22. Organización y Métodos.

Letrado (Puesto de Trabajo n.º 17):

- C31. Elaboración y aplicación de las normas: Técnica Normativa.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C72. Tratamiento de Texto.

Letrado (Puesto de trabajo n.º 18):

- C31. Elaboración y aplicación de las normas: Técnica Normativa.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C72. Tratamiento de Texto.
- D19. Unificación de criterios en materia de recursos y/o sanciones.

Analista Funcional:

- C75. Introducción y Programación Dbase III.
- C76. Programación Intensiva Dbase III Plus.
- C79. Informática para usuarios avanzados.
- C81. Programación avanzada Base IV.

Analista Programador.

- C69. Planificación informática.
- C70. Sistemas Gestores de Bases de datos.
- C71. Introducción a la Programación.
- C72. Tratamiento de Texto.
- C77. Introducción a la Informática (Sistemas Operativos).
- C78. Access.
- C87. Publicación de información de Tráfico en Internet.
- C88. Análisis Informático.
- C91. Protocolos TCP-IP.

Jefe Sala.

- C72. Tratamiento de Texto.
- C75. Introducción y Programación DBase III.
- C76. Programación Intensiva D Base III Plus.
- C77. Introducción a la Informática (Sistemas Operativos).
- C80. Base de Datos Base IV.
- C81. Programación avanzada Base IV.

Operador de Consola (Puesto n.º de Orden 24):

- C77. Introducción a la Informática (Sistemas Operativos).
- C79. Informática para usuarios avanzados.
- C80. Base de Datos Base IV.
- C81. Programación avanzada Base IV.
- C82. Windows.
- C83. Hoja de Cálculo.

Operador de Consola (Puesto n.º de Orden 25):

- C77. Introducción a la Informática (Sistemas Operativos).
- C79. Informática para usuarios avanzados.
- C80. Base de Datos Base IV.
- C81. Programación avanzada Base IV.
- C82. Windows.
- C83. Hoja de Cálculo.

Jefe Servicio Secretariado Permanente C.S.T.S.C.V.:

- C10. Administración y Gestión del Personal Funcionario.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.

- C36. Procedimiento Administrativo.
- C61. Introducción a Internet.
- C72. Tratamiento de Texto.
- D20. Cultura Organizativa.

Jefe Sección N24:

- C17. El Trabajo en Equipo.
- C20. Organización del Trabajo.
- C72. Tratamiento de Texto.

Jefe Sección Documentación:

- C48. Archivo y Tratamiento Documental.
- C50. Documentación.

Jefe Sección N22:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C61. Introducción a Internet.
- C72. Tratamiento de Texto.
- C83. Hoja de Cálculo.
- C85. Base de Datos Access.

Méritos específicos

Jefe Servicio Retribuciones:

1. Experiencia en la confección de nóminas de personal funcionario y laboral en la Administración Institucional: 5 puntos.
2. Experiencia en supervisión de la tramitación de documentación relativa a cotizaciones a la seguridad social y MUFACE: 5 puntos.
3. Experiencia en el seguimiento del presupuesto de productividad, en especial en sistemas de productividad basados en el cumplimiento de objetivos: 15 puntos.
4. Experiencia en la elaboración de resoluciones, informes, e instrucciones en materia de productividad y retribuciones de los empleados públicos: 10 puntos.
5. Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico: 5 puntos.

Jefe Servicio Gestión Personal:

1. Experiencia en gestión de personal funcionario y laboral, fundamentalmente en la Administración Institucional: 10 puntos.
2. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos, resoluciones y escritos-circulares en materia de personal funcionario y laboral al servicio de la administración institucional: 15 puntos.
3. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas para la gestión de personal: 6 puntos.
4. Experiencia en dirección de equipos humanos: 4 puntos.
5. Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico: 5 puntos.

Director Programas Comunicación Interna y Análisis recursos humanos:

1. Formación Jurídica Superior: 5 puntos.
2. Experiencia en comunicación interna: 12 puntos.
3. Experiencia en redacción de informes y recursos en materia de recursos humanos: 5 puntos.
4. Experiencia en análisis de sistemas de productividad por objetivos: 3 puntos.
5. Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas de Recursos Humanos, internas y externas: 12 puntos.
6. Experiencia en tratamiento de contenidos para Internet/Intranet y en tramitación telemática: 3 puntos.

ATS/DUE Prevención y Salud Laboral:

1. Experiencia en las actuaciones propias de la titulación ATS/DUE de empresa: 40 puntos.

Jefe Sección Biblioteca:

1. Experiencia y conocimiento en dirección y gestión de Bibliotecas y Servicios de Documentación: 15 puntos.
2. Experiencia en áreas de tramitación administrativa en materias de competencia de la Dirección General de Tráfico: 5 puntos.
3. Informática de gestión a nivel de usuario y de gestión de bibliotecas: 10 puntos.

4. Experiencia en dirección de equipos humano: 3 puntos.
5. Conocimiento de idiomas: inglés y francés: 7 puntos.

Jefe Sección Acceso y Selección Personal:

1. Experiencia en tramitación de personal: 10 puntos.
2. Experiencia en selección de personal: 10 puntos.
3. Experiencia en negociación colectiva sobre condiciones de trabajo: 5 puntos.
4. Experiencia en dirección de equipos humanos: 5 puntos.
5. Conocimientos de informática a nivel de usuario: 10 puntos.

Analista Sistemas:

1. Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas de gestión, especialmente bases de datos: 15 puntos.
2. Experiencia y/o conocimientos de programas informáticos con tecnología Internet y en tramitación telemática: 15 puntos.
3. Conocimientos avanzados de Excell y Access: 3 puntos.
4. Conocimiento de aplicaciones de gestión de personal: RCP, NEDAES Y BADARAL: 3 puntos.
5. Conocimiento de redes informáticas: 3 puntos.

Jefe Sección Personal labora:

1. Experiencia en la gestión de personal laboral, especialmente en la Administración Institucional: 20 puntos.
2. Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico: 10 puntos.
4. Experiencia en la utilización de aplicaciones informáticas para la gestión de personal: 10 puntos.

Jefe Sección Instalaciones Seguridad Vial:

1. Título Ingeniero Técnico de Obras Públicas: 10 puntos.
2. Experiencia en Ingeniería de Tráfico y comunicaciones: 15 puntos.
3. Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras: 10 puntos.
4. Experiencia en ofimática a nivel de usuario, especialmente bases de datos tipo Access y Programas de Mediciones y Presupuesto y Dibujo asistido por Ordenador tipo AUTOCAD: 5 puntos.

Mecánico de Vuelo:

1. Experiencia en mantenimiento de helicópteros: 10 puntos.
2. Certificación de Tipo: 10 puntos.
3. Certificación de Tipo Ecureuil AS350: 10 puntos.
4. Certificación de Tipo Ecureuil AS355: 10 puntos.

Operador de Consola (Puesto n.º de orden 11):

1. Conocimientos avanzados del sistema operativo Windows XP: 10 puntos.
2. Conocimiento del Programa PRESTO (Mediciones y Presupuestos): 15 puntos.
3. Experiencia en la utilización de Excell, Access y Power Point: 15 puntos.

Jefe Servicio Control Centros Enseñanza:

1. Experiencia en la dirección, coordinación y organización de cursos en materia de formación vial: 15 puntos.
2. Experiencia en técnicas pedagógicas y reglamentación aplicable a centros de enseñanza de conductores y centros de mercancías peligrosas: 15 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 5 puntos.
4. Formación pedagógica superior: 5 puntos.

Jefe Servicio Control de Publicidad y Gestión Administrativa:

1. Titulación Superior en Ciencias de la Información: 5 puntos.
2. Formación Jurídica Superior: 5 puntos.
3. Experiencia en tramitación y gestión de expedientes sancionadores administrativos: 15 puntos.
4. Experiencia en diseño, planificación y evaluación de estrategias publicitarias, campañas y acciones comunicativas institucionales: 10 puntos.
5. Experiencia en normativa sobre propiedad intelectual, derechos de autor, protección de datos y edición de publicaciones: 5 puntos.

Jefe Servicio Pruebas de Aptitud:

1. Conocimientos y experiencia en materia de formación y evaluación de conductores en sus distintas facetas: 20 puntos.
2. Experiencia en dirección de equipos humanos: 10 puntos.
3. Conocimiento de idioma francés e inglés: 10 puntos.

Instructor Formación:

1. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y C: 20 puntos.
2. Experiencia en tareas relacionadas con la formación, especialmente con la Formación Vial: 10 puntos.
3. Estar en posesión del permiso de las clases D y E: 10 puntos.

Examinador:

1. Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción: 30 puntos.
2. Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E: 10 puntos.

Letrado (Puesto n.º de Orden 17):

1. Conocimientos en materia de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial: 15 puntos.
2. Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica: 8 puntos.
3. Experiencia en la elaboración de normativa en materia de tráfico: 7 puntos.
4. Formación superior en materia jurídico-administrativa: 10 puntos.

Letrado (Puesto n.º de Orden 18):

1. Conocimientos en materia de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial: 15 puntos.
2. Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica: 5 puntos.
3. Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas: 10 puntos.
4. Formación superior en materia jurídico-administrativa: 5 puntos.

Jefe Sección Sistemas Informáticos (Puestos n.º de orden 19):

1. Titulación universitaria en Tecnologías de la Información: 10 puntos.
2. Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones: 10 puntos.
3. Experiencia en redacción de pliegos de prescripciones técnicas y tramitación de expedientes de contratación de servicios y equipos de tecnologías de la información: 10 puntos.
4. Conocimiento sobre entornos de grandes sistemas (mainframe) o tecnología internet: 6 puntos.
5. Conocimiento de inglés hablado y escrito: 4 puntos.

Jefe Sección Sistemas Informáticos (Puesto n.º de orden 20):

1. Experiencia en tramitación de vehículos, conductores y procedimiento sancionador: 20 puntos.
2. Experiencia en el manejo de programas ofimáticos: 20 puntos.

Analista Funcional:

1. Experiencia en trabajos de análisis y programación en entornos de grandes sistemas de gestión: 15 puntos.
2. Conocimientos y experiencia en el entorno siguiente: lenguaje PL/1, AIM/DB e IDCM: 10 puntos.
3. Experiencia o conocimientos de metodologías y herramientas CASE: 10 puntos.
4. Conocimientos de inglés: 5 puntos.

Analista Programador:

1. Titulación universitaria en tecnologías de la información (informática o telecomunicación): 10 puntos.
2. Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en entorno de grandes sistemas: 10 puntos.
3. Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones con tecnología Internet: 10 puntos.

4. Conocimientos sobre entorno de grandes sistemas (main-frame) o tecnología Internet: 6 puntos.

5. Conocimiento de inglés hablado y escrito: 4 puntos.

Jefe Sala:

1. Experiencia como Jefe de Sala u Operador de Consola: 17 puntos.

2. Conocimientos de sistema operativo OS-IV-F4, MSP, MVS o similar: 17 puntos.

3. Conocimientos de inglés: 6 puntos.

Operador de Consola (Puesto n.º de Orden 24):

1. Experiencia en manejo de Grandes Sistemas o conocimientos de sistemas operativos en dicho entorno: 15 puntos.

2. Experiencia o conocimientos en manejo de Miniordenadores, o en el de Redes de Area local: 20 puntos.

3. Experiencia como operador periférico: 5 puntos.

Operador de Consola (Puesto n.º de Orden 25):

1. Experiencia en manejo de Grandes Sistemas o conocimientos de sistemas operativos en dicho entorno: 15 puntos.

2. Experiencia o conocimientos en manejo de Miniordenadores, o en el de Redes de Area local: 20 puntos.

3. Experiencia como operador periférico: 5 puntos.

Jefe Servicio Secretariado Permanente C.S.T.S.C.V.:

1. Formación Jurídica Superior: 5 puntos.

2. Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación: 10 puntos.

3. Conocimientos y especialización en Dirección y Gestión de la Seguridad Vial: 10 puntos.

4. Experiencia en la organización y funcionamiento de los grupos de trabajo del Consejo Superior de Tráfico: 5 puntos.

5. Experiencia en la elaboración y seguimiento de planes de seguridad vial: 10 puntos.

Jefe Sección N24:

1. Titulación Superior: 10 puntos.

2. Experiencia en áreas relacionadas con la seguridad vial: 15 puntos.

3. Formación jurídica: 5 puntos.

4. Conocimiento de inglés y francés: 5 puntos.

5. Experiencia o conocimientos de procesador de textos (Word): 5 puntos.

Jefe Sección Documentación:

1. Licenciado en Ciencias de Documentación o similar: 10 puntos.

2. Experiencia en la gestión de bases de datos científicas y búsquedas bibliográficas: 10 puntos.

3. Conocimiento de inglés: alto nivel: 10 puntos.

4. Conocimiento de francés: nivel medio: 5 puntos.

5. Experiencia en áreas relacionadas con la seguridad vial: 5 puntos.

Jefe Sección N22:

1. Experiencia en el manejo de información estadística relacionada con vehículos, conductores y sanciones: 15 puntos.

2. Experiencia en la utilización de herramientas informáticas en entorno Windows: 10 puntos.

3. Conocimiento del paquete estadístico SPSS: 15 puntos.

ANEXO I/A

Servicios Periféricos

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Vacantes	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción administración	P1	P2
30	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA.	VITORIA.	1	AB	24	4377,12	EX11	AE	10	25
31	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA.	VITORIA.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
32	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA.	VITORIA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
33	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALBACETE.	ALBACETE.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
34	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALBACETE.	ALBACETE.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
35	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE.	ALICANTE.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
36	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE.	ALICANTE.	2	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
37	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE.	ALICANTE.	2	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
38	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE.	ALICANTE.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
39	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALMERIA.	ALMERIA.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
40	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALMERIA.	ALMERIA.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
41	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALMERIA.	ALMERIA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
42	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE AVILA.	AVILA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
43	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE AVILA.	AVILA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
44	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BADAJOZ.	BADAJOZ.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
45	JEFE SECCIÓN N24**.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS.	P.MALLORCA.	1	AB	24	7209,60	EX11	AE	10	20
46	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS.	P.MALLORCA.	1	AB	24	3843,60	EX11	AE	10	20
47	JEFE SECCIÓN N24*.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS.	P.MALLORCA.	1	AB	24	3843,60	EX21	AE	10	20

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Vacantes	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción administración	P1	P2
48	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS.	P.MALLORCA.	1	CD	16	2662,56	EX11	AE	10	15
49	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS.	EIVISSA.	1	BC	22	3276,36	EX11	AE	10	20
50	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS.	EIVISSA.	1	CD	16	2662,56	EX11	AE	10	15
51	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS.	MAHON.	1	CD	16	2662,56	EX11	AE	10	15
52	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS I.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA.	BARCELONA.	1	A	26	6359,28	EX11	AE	10	25
53	JEFE SERVICIO FORMACIÓN VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA.	BARCELONA.	1	A	26	6359,28	EX11	AE	10	25
54	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA.	BARCELONA.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
55	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA.	BARCELONA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
56	EXAMINADOR-COORDINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA.	SABADELL.	1	BC	20	3579,96	EX11	AE	10	30
57	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA.	SABADELL.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
58	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA.	SABADELL.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
59	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA.	SABADELL.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
60	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BURGOS.	BURGOS.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
61	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BURGOS.	BURGOS.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
62	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CACERES.	CACERES.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
63	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CACERES.	CACERES.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
64	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ.	CADIZ.	4	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
65	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ.	CADIZ.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
66	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ.	LA LINEA.	1	BC	22	3025,32	EX11	AE	10	20
67	EXAMINADOR-COORDINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ.	LA LINEA.	1	BC	20	3579,96	EX11	AE	10	30
68	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ.	LA LINEA.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
69	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ.	LA LINEA.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
70	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ.	LA LINEA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
71	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CASTELLON.	CASTELLON.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
72	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CASTELLON.	CASTELLON.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
73	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CIUDAD REAL.	CIUDAD REAL.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
74	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA.	CORDOBA.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
75	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA.	CORDOBA.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
76	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA.	CORDOBA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
77	JEFE SERVICIO FORMACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	A CORUÑA.	1	A	26	6359,28	EX11	AE	10	25
78	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	A CORUÑA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
79	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	A CORUÑA.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
80	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	A CORUÑA.	3	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
81	MECÁNICO DE VUELO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	A CORUÑA.	1	CD	17	4346,76	EX25	A6	10	15
82	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	A CORUÑA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Vacantes	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción administración	P1	P2
83	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	SANTIAGO DE COMPOSTELA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
84	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	SANTIAGO DE COMPOSTELA.	1	BC	22	3025,32	EX11	AE	10	20
85	EXAMINADOR-COORDINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	SANTIAGO DE COMPOSTELA.	1	BC	20	3579,96	EX11	AE	10	30
86	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	SANTIAGO DE COMPOSTELA.	3	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
87	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA.	SANTIAGO DE COMPOSTELA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
88	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CUENCA.	CUENCA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
89	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA.	GIRONA.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
90	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA.	GIRONA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
91	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA.	GIRONA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
92	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA.	GRANADA.	1	A	27	9370,20	EX11	AE	15	30
93	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA.	GRANADA.	1	BC	22	3025,32	EX11	AE	10	20
94	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA.	GRANADA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
95	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUADALAJARA.	GUADALAJARA.	1	AB	24	4377,12	EX11	AE	10	25
96	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUADALAJARA.	GUADALAJARA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
97	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUADALAJARA.	GUADALAJARA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
98	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUIPÚZCOA.	S.SE Sebastian.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
99	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUIPÚZCOA.	S.SEbastian.	6	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
100	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUIPÚZCOA.	S.SEbastian.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
101	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE HUELVA.	HUELVA.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
102	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE HUELVA.	HUELVA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
103	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE HUESCA.	HUESCA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
104	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN.	JAEN.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
105	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN.	JAEN.	1	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
106	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN.	JAEN.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
107	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEÓN.	LEON.	1	BC	22	3025,32	EX11	AE	10	20
108	EXAMINADOR-COORDINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEON.	LEON.	1	BC	20	3579,96	EX11	AE	10	30
109	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEÓN .	LEON.	2	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
110	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEON.	LEON.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
111	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LLEIDA.	LLEIDA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
112	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LLEIDA.	LLEIDA.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
113	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LLEIDA.	LLEIDA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
114	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LA RIOJA.	LOGROÑO.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
115	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LA RIOJA.	LOGROÑO.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Vacantes	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción administración	P1	P2
116	EXAMINADOR-COORDINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LUGO.	LUGO.	1	BC	20	3579,96	EX11	AE	10	30
117	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS IV.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID.	MADRID.	1	AB	26	6359,28	EX11	AE	10	25
118	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID.	MADRID.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
119	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID.	MADRID.	2	BC	22	3025,32	EX11	AE	10	20
120	JEFE SECCIÓN N22 **.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID.	MADRID.	1	BC	22	6391,32	EX11	AE	10	20
121	EXAMINADOR-COORDINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID.	MADRID.	1	BC	20	3579,96	EX11	AE	10	30
122	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID .	MADRID.	4	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
123	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID.	MADRID.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
124	JEFE SERVICIO FORMACIÓN VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA.	MALAGA.	1	A	26	6359,28	EX11	AE	10	25
125	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA.	MALAGA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
126	JEFE SECCIÓN N22 **.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA.	MALAGA.	1	BC	22	6391,32	EX11	AE	10	20
127	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA.	MALAGA.	3	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
128	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA.	MALAGA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
129	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA.	MURCIA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
130	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA.	MURCIA.	1	BC	22	3025,32	EX11	AE	10	20
131	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA.	MURCIA.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
132	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA.	MURCIA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
133	JEFE SECCIÓN N24*.	DELEGACION LOCAL DE TRAFICO DE CARTAGENA.	CARTAGENA.	1	AB	24	3592,44	EX21	AE	10	20
134	EXAMINADOR.	DELEGACION LOCAL DE TRAFICO DE CARTAGENA.	CARTAGENA.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
135	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	DELEGACIÓN LOCAL DE TRAFICO DE CARTAGENA.	CARTAGENA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
136	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE NAVARRA.	PAMPLONA.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
137	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE NAVARRA.	PAMPLONA.	2	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
138	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE NAVARRA.	PAMPLONA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
139	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE OURENSE.	OURENSE.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
140	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS.	OVIEDO.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
141	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS.	OVIEDO.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
142	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS.	GIJON.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
143	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA.	PALENCIA.	1	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
144	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA.	PALENCIA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
145	JEFE SERVICIO FORMACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS.	LAS PALMAS DE G. C.	1	A	26	6631,20	EX11	AE	10	25
146	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS .	LAS PALMAS DE G. C.	2	AB	24	3843,60	EX11	AE	10	20
147	JEFE SECCIÓN N24* .	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS .	LAS PALMAS DE G. C.	1	AB	24	3843,60	EX21	AE	10	20
148	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS.	LAS PALMAS DE G. C.	1	CD	18	3237,48	EX11	AE	10	20
149	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS .	LAS PALMAS DE G. C.	1	CD	16	2662,56	EX11	AE	10	15
150	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS.	A.LANZAROTE.	1	CD	18	3792,36	EX11	AE	10	15

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Vacantes	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción administración	P1	P2
151	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LAS PALMAS .	A.LANZAROTE.	1	CD	16	2662,56	EX11	AE	10	15
152	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	PONTEVEDRA.	1	A	27	9370,20	EX11	AE	15	30
153	JEFE SECCIÓN N24* .	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	PONTEVEDRA.	1	AB	24	3592,44	EX21	AE	10	20
154	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	PONTEVEDRA.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
155	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	PONTEVEDRA.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
156	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	PONTEVEDRA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
157	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	VIGO.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
158	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	VIGO.	2	BC	22	3025,32	EX11	AE	10	20
159	EXAMINADOR-COORDINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	VIGO.	1	BC	20	3579,96	EX11	AE	10	30
160	CAJERO HABILITADO .	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	VIGO.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
161	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	VIGO.	4	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
162	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA.	VIGO.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
163	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C.TENERIFE.	S.C.TENERIFE.	2	AB	24	3843,60	EX11	AE	10	20
164	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C.TENERIFE.	S.C.TENERIFE.	1	BC	22	3276,36	EX11	AE	10	20
165	COORDINADOR PROVINCIAL EDUCACIÓN VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C.TENERIFE.	S.C.TENERIFE.	1	CD	18	2683,08	EX11	AE	10	20
166	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C.TENERIFE.	S.C.TENERIFE.	1	CD	18	2683,08	EX11	AE	10	20
167	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C.TENERIFE.	S.C.TENERIFE.	3	CD	18	3792,36	EX11	AE	10	15
168	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C.TENERIFE.	S.C.TENERIFE.	1	CD	16	2662,56	EX11	AE	10	15
169	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.C.TENERIFE.	LA PALMA.	1	CD	16	2662,56	EX11	AE	10	15
170	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA.	SANTANDER.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
171	JEFE SECCIÓN N24* .	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA.	SANTANDER.	1	AB	24	3592,44	EX21	AE	10	20
172	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEGOVIA.	SEGOVIA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
173	JEFE SECCIÓN N24** .	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA.	SEVILLA.	1	AB	24	6958,44	EX11	AE	10	20
174	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA.	SEVILLA.	1	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
175	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA.	SEVILLA.	4	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
176	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA.	SEVILLA.	1	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
177	MECÁNICO DE VUELO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA.	SEVILLA.	1	CD	17	4346,76	EX25	A6	10	15
178	COORDINADOR PROVINCIAL EDUCACIÓN VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SORIA.	SORIA.	1	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
179	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SORIA.	SORIA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
180	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	1	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
181	JEFE SECCIÓN SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	1	AB	24	4377,12	EX11	AE	10	25
182	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA.	TARRAGONA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
183	COORDINADOR PROVINCIAL EDUCACIÓN VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TERUEL.	TERUEL.	1	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
184	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TERUEL.	TERUEL.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
185	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO.	TOLEDO.	1	A	27	9370,20	EX11	AE	15	30
186	JEFE SECCIÓN N24* .	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO.	TOLEDO.	1	AB	24	3592,44	EX21	AE	10	20

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Vacantes	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción administración	P1	P2
187	JEFE SECCIÓN N22.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO.	TOLEDO.	1	BC	22	3025,32	EX11	AE	10	20
188	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO.	TOLEDO.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
189	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO.	TOLEDO.	1	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
190	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO.	TOLEDO.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
191	JEFE SECCIÓN N24.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA.	VALENCIA.	2	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
192	MECÁNICO DE VUELO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA.	MANISES.	1	CD	17	4346,76	EX25	A6	10	15
193	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA.	VALENCIA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
194	SUBJEFE PROVINCIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID.	VALLADOLID.	1	A	27	9370,20	EX11	AE	15	30
195	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID.	VALLADOLID.	2	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
196	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID.	VALLADOLID.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
197	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VIZCAYA.	BILBAO.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
198	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VIZCAYA.	BILBAO.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
199	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VIZCAYA.	BILBAO.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
200	JEFE SECCIÓN N24*.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA.	ZAMORA.	1	AB	24	3592,44	EX21	AE	10	20
201	COORDINADOR PROVINCIAL EDUCACIÓN VIAL.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA.	ZAMORA.	1	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
202	EXAMINADOR.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA.	ZAMORA.	1	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
203	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA.	ZAMORA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
204	MECÁNICO DE VUELO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	2	CD	17	4346,76	EX25	A6	10	15
205	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZARAGOZA.	ZARAGOZA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
206	CAJERO HABILITADO N18.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CEUTA.	CEUTA.	1	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
207	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CEUTA.	CEUTA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15
208	OPERADOR APOYO TÉCNICO.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MELILLA.	MELILLA.	1	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15

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

EX25: Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones e Instituciones Penitenciarias,

AE: Administración del Estado.

A6: Adscripción indistinta funcionarios incluidos en la Ley 30/84 y Miembros Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

P1: Puntos mínimos 1.ª fase para adjudicar el puesto.

P2: Puntos mínimos 2.ª fase para adjudicar el puesto.

** Puestos que conllevan 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.

Descripciones

Cajero Habilitado N18: Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.

Coordinador Provincial de Educación Vial: Su misión consistirá en la divulgación, fomento y apoyo de la Educación Vial en Centros

Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos en general y en particular de la tercera edad, Ayuntamientos, Centros de Educación Especial, y otros Órganos e Instituciones públicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares.

Examinador: 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. Clave de Formación según R.P.T.: 042 (Curso de Examinador).

Examinador-Coordinador: Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para la obtención del

permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También se ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial. Clave de Formación según R.P.T. 042.

Investigador Seguridad Vial: Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de aforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.

Jefe Sección N22: 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.

Jefe Sección N24: Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.

Jefe Sección N24*: Se encargará fundamentalmente de redactar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial de Tráfico. Clave Titulación según R.P.T.: 21100/3A016 (Licenciado/Diplomado en Derecho).

Jefe Sección N24 (Puesto n.º Orden 78): Ubicado en el Centro de Gestión de Tráfico, se encargará del apoyo técnico en los trabajos de dirección, gestión y coordinación de los servicios de explotación y mantenimiento de todas las instalaciones integradas en el citado Centro. Gestionará, organizará y dirigirá los equipos humanos y medios materiales. Sustituirá al Director del Centro de Gestión de Tráfico en casos de ausencia. Elaborará y tramitará estudios y propuestas de desarrollo, mantenimiento, mejora y actualización de los sistemas e instalaciones del Centro. Participará en la dirección y control de obras de mantenimiento y mejora de las instalaciones del Centro de Gestión así como en aquellas que puedan realizarse en las vías públicas para mejora de la seguridad vial. Realizará estudios relacionados con la investigación de accidentes, puntos negros, etc y los relativos para su solución. Elaborará estadísticas.

Jefe Sección Seguridad Vial: 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, en aquellas Jefaturas en las que no se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos I: Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc., y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducción.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos IV: Dirigirá y coordinará las actividades derivadas de la tramitación de expedientes relacionados con vehículos y conductores. Deberá tener formación jurídica.

Jefe Servicio Formación Vial: Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Educación Vial en el ámbito de la Jefatura Provincial, como son: la impartición de cursos, las pruebas para la obtención del permiso de conducción, los Centros de Reconocimiento Médico, Autoescuelas y campañas divulgativas.

Jefe Servicio Formación y Seguridad Vial: 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 del tráfico. Capacidad de organización y comunicación.

Mecánico de Vuelo: Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de helicópteros incluyendo la revisión y reparación de los equipos mecánicos, eléctricos y electrónicos, así como las revisiones básicas o generales de motores y aeronaves, y la actualización de los libros y manuales de mantenimiento así como de la cumplimentación de boletines de servicio. Asimismo, será responsable de mantener en condiciones adecuadas de uso y conservación las maquinarias y herramientas necesarias para realizar su trabajo así como las instalaciones y elementos de carácter aeronáutico de los hangares y helipuertos. Formará parte de la tripulación cuando sea necesario. Horario especial. Disponibilidad total. Clave Formación según RPT 419 (Título de Técnico de Mantenimiento de Aeronaves).

Operador Apoyo Técnico: Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los de programas ofimáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades o requerimientos que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.

Subjefe Provincial: Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, así como la Administración de Personal, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia.

Cursos

Cajero Habilitado N18:

- C04. Gestión económica, financiera y presupuestaria.
- C05. Contratación administrativa.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C72. Tratamiento de texto.
- C82. Windows.

Examinador-Coordenador:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.

Investigador Seguridad Vial:

- C77. Introducción a la Informática (Sistemas Operativos).

Jefe Sección N22:

- C20. Organización del Trabajo.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C77. Introducción a la Informática (sistemas operativos).

Jefe Sección N24:

- C10. Administración y Gestión del personal funcionario.
- C62. La aplicación de la Informática al trabajo directivo (introducción a la informática de gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C72. Tratamiento de Texto.

Jefe Sección N24*:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C72. Tratamiento de Texto.

Jefe Sección N24 (Puesto n.º de orden 78):

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C24. Meteorología y Tráfico.
- C94. Paneles de Mensaje Variable.
- C99. Mantenimiento de instalaciones para la regulación del Tráfico.

Jefe Sección Seguridad Vial:

- C10. Administración y Gestión del Personal Funcionario.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C20. Organización del Trabajo.
- C62. La Aplicación de la Informática al Trabajo Directivo (Int. Inform. Gestión).

Jefe Servicio Asuntos Administrativos I:

- C28. Información Administrativa y atención al público.
- C62. La aplicación de la Informática al Trabajo Directivo (Introducción a la informática de Gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos IV:

- C28. Información Administrativa y atención al público.
- C62. La aplicación de la Informática al Trabajo Directivo (Introducción a la informática de Gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.

Jefe Servicio Formación Vial:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C10. Administración y Gestión del Personal Funcionario.
- C61. Introducción a Internet.
- C72. Tratamiento de textos.

Jefe Servicio Formación y Seguridad Vial:

- C28. Información Administrativa y Atención al Público.
- C62. La aplicación de la Informática al Trabajo Directivo (Introducción a la Informática de Gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C72. Tratamiento de textos.

Mecánico de Vuelo:

- C47. Especialización en lengua inglesa.

Subjefe Provincial:

- C10. Administración y Gestión de personal funcionario.
- C12. Administración de Personal Laboral.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.

Méritos específicos**Cajero Habilitado N18:**

1. Experiencia en manejo de caja: 20 puntos.
2. Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija, Pagos a Justificar, Expedición de Tasas y otros ingresos: 20 puntos.

Coordinador Provincial Educación Vial:

1. Experiencia en el campo de la educación vial: 8 puntos.
2. Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial: 7 puntos.
3. Formación en áreas educativas: 5 puntos.
4. Formación en el área de la educación vial y seguridad vial: 10 puntos.
5. Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico: 10 puntos.

Examinador:

1. Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción: 30 puntos.
2. Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E: 10 puntos.

Examinador-Coordinador:

1. Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción: 15 puntos.
2. Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción: 20 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 5 puntos.

Investigador Seguridad Vial:

1. Permiso de conducción de la clase B: 10 puntos.
2. Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial: 7 puntos.
3. Conocimientos básicos de estadística: 8 puntos.
4. Conocimientos de informática a nivel de usuario: 7 puntos.
5. Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico: 8 puntos.

Jefe Sección N22:

1. Experiencia y conocimientos en técnica de la circulación: 10 puntos
2. Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico: 10 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 5 puntos.
4. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 5 puntos.

Jefe Sección N24:

1. Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico: 15 puntos.
2. Conocimientos de Administración de Personal: 10 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 10 puntos.
4. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 5 puntos.

Jefe Sección N24*:

1. Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación: 15 puntos.
2. Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica: 8 puntos.
3. Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas: 10 puntos.
4. Formación superior en materia jurídico-administrativa: 7 puntos.

Jefe Sección N24 (Puesto n.º de Orden 78):

1. Título Ingeniero Técnico de Obras Públicas: 10 puntos.
2. Experiencia en la elaboración y tramitación de estudios y propuestas de desarrollo, mantenimiento, mejora y actualización de los sistemas e instalaciones de Postes S.O.S.: 15 puntos.
3. Experiencia y conocimiento técnico en los trabajos de dirección, gestión, coordinación de los servicios de explotación y mantenimiento de todas las instalaciones integradas de Postes S.O.S.: 15 puntos.

Jefe Sección Seguridad Vial:

1. Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial: 20 puntos.
2. Experiencia en dirección de equipos humanos: 15 puntos.
3. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 5 puntos.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos I:

1. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores: 12 puntos.
2. Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación: 12 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 10 puntos.
4. Formación jurídica: 4 puntos.
4. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 2 puntos.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos IV:

1. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores: 12 puntos.
2. Conocimiento en Derecho y Técnica de la Circulación: 12 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 10 puntos.
4. Formación jurídica: 4 puntos.
4. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 2 puntos.

Jefe Servicio Formación Vial:

1. Conocimientos en Derecho y Técnicas de la Circulación: 10,00 puntos.
2. Experiencia en áreas de formación de conductores: 15,00 puntos.
3. Experiencia en labor docente en materia relacionada con la Formación o Educación Vial: 10,00 puntos.

4. Experiencia en dirección de equipos humanos: 5,00 puntos.

Jefe Servicio Formación y Seguridad Vial:

1. Conocimiento en Derecho y Técnicas de la Circulación: 15,00 puntos.

2. Experiencia en áreas de formación de conductores y de seguridad vial: 10,00 puntos.

3. Experiencia en la dirección de equipos humanos: 10,00 puntos.

4. Informática de gestión a nivel de usuario: 5,00 puntos.

Mecánico de Vuelo:

1. Experiencia en mantenimiento de helicópteros: 10 puntos.

2. Certificación de Tipo: 10 puntos.

3. Certificación de Tipo Ecureuil AS350: 10 puntos.

4. Certificación de Tipo Ecureuil AS355: 10 puntos.

Operador Apoyo Técnico:

1. Experiencia en la tramitación administrativa en materia de tráfico: 10 puntos.

2. Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso: 15 puntos.

3. Conocimientos de la red Trafinet: 10 puntos.

4. Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office: 5 puntos.

Subjefe Provincial:

1. Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación: 10,00 puntos.

2. Experiencia en dirección de equipos humanos: 7,00 puntos.

3. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 5,00 puntos.

4. Experiencia en áreas de tramitación administrativa de asuntos relacionados con los servicios que se prestan por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico: 10,00 puntos.

5. Formación Jurídica Superior: 8,00 puntos.

ANEXO I/B

POSIBLES RESULTAS

Servicios Centrales

Número	Denominación	Dependencia	Localidad	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción administrativa	P1	P2
209	Técnico Superior N24.	SECRETARÍA GENERAL.	MADRID.	A	24	4377,12	EX11	AE	10	20
210	Jefe Sección N22.	SECRETARÍA GENERAL.	MADRID.	BC	22	2470,80	EX11	AE	10	20
211	Examinador.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACIÓN Y FORMACIÓN VIAL.	MADRID.	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	20
212	Letrado.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS.	MADRID.	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
213	Letrado.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS.	MADRID.	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20

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

AE: Administración del Estado.

P1: Puntos mínimos 1.ª fase para adjudicar el puesto.

P2: Puntos mínimos 2.ª fase para adjudicar el puesto.

Descripciones

Técnico Superior N24: Se encargará de elaborar memorias e informes jurídicos en materia de Recursos Humanos. Elaborará y llevará el seguimiento de recursos administrativos y de reclamaciones previas a la vía laboral, así como la preparación de documentación para expedientes judiciales. Colaborará en medidas y acciones de comunicación internas y en el análisis de mejora y simplificación de los procedimientos administrativos gestionados por la Subdirección General Adjunta de Recursos Humanos, orientándolos a la gestión de calidad.

Jefe Sección N22: Bajo la supervisión del Jefe Sección N24, se encargará de la formación de usuarios en manejo del catálogo informatizado de la Biblioteca. Preparará, estudiará y desarrollará la DSI (Difusión Selectiva de la Información) al personal de la DGT e investigadores externos. Catalogará y clasificará monografías y publicaciones. Realizará búsquedas bibliográficas específicas para la adquisición de nuevas publicaciones. Se encargará del mantenimiento y unificación de los registros bibliográficos. Asimismo coordinará y controlará las adquisiciones de publicaciones. Revisará y editará trimestralmente el «Boletín de Novedades».

Examinador: Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas en cualquiera de las Jefaturas Provinciales o Locales de Tráfico en las que sean requeridos por cualquier motivo (enfermedad, vacantes, aumento de actividad, etc). Estos desplazamientos, que serán decididos en función de las necesidades que se vayan produciendo, se realizarán en comisión de servicios. También ejercerán otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación Vial. Horario especial. Clave de Formación según R.P.T. 42 (Curso de Examinador).

Letrado (Puesto n.º de orden 212): Redactará informes jurídicos en materia de tráfico, y elaborará normativa interna y de desarrollo legislativo en materias competencia del Organismo. Clave de titulación según R.P.T. 21100/3A016 (Licenciado/Diplomado en Derecho).

Letrado (Puesto n.º de orden 213): 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. Clave de Titulación según R.P.T. 21100/3A016 (Licenciado/Diplomado en Derecho).

Cursos

Técnico Superior N-24:

C36. Procedimiento Administrativo.

C16. Gestión de Personal.

C85. Base de Datos Access.

C83. Hoja de Cálculo.

C61. Introducción a Internet.

Jefe Sección N22:

D06. ABSYS (Programa de Gestión Bibliotecaria).

D07. Gestión de calidad en bibliotecas.

D08. Estadística básica para bibliotecarias.

D09. Tratamiento de publicaciones electrónicas.

D10. Información y documentación en el entorno europeo.

Letrado (Puesto de Trabajo n.º 212):

C31. Elaboración y aplicación de las normas: Técnica Normativa.

- C36. Procedimiento Administrativo.
C72. Tratamiento de Texto.

Letrado (Puesto de trabajo n.º 213):

- C31. Elaboración y aplicación de las normas: Técnica Normativa.
C36. Procedimiento Administrativo.
C72. Tratamiento de Texto.
D19. Unificación de criterios en materia de recursos y/o sanciones.

Méritos Específicos

Técnico Superior N24:

- Formación Superior en materia jurídico-administrativa: 10 puntos.
- Experiencia y conocimientos en materia de Recursos Humanos: 10 puntos.
- Experiencia en unidades de asesoría jurídica o recursos: 10 puntos.
- Conocimientos de gestión de calidad: 5 puntos.
- Conocimientos de informática a nivel de usuario: 5 puntos.

Jefe Sección N22:

- Por pertenecer al Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos: 15 puntos.
- Experiencia en labores del Proceso Bibliográfico (Catalogación, Asignación de Encabezamientos de Materias y Notación de la CDU) de monografías y publicaciones periódicas: 10 puntos.
- Experiencia en atención al público: orientación bibliográfica, formación de usuarios en búsquedas documentales y proceso de la información: 5 puntos.

- Dominio del formato IBERMARC y formación a nivel de usuario en sistemas informáticos de gestión de bibliotecas: 5 puntos.

- Experiencia en búsquedas bibliográficas en catálogos y bases de datos «on line»: 5 puntos.

Examinador:

- Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción: 30 puntos.
- Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E: 10 puntos.

Letrado (Puesto n.º de Orden 212):

- Conocimientos en materia de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial: 15 puntos.
- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica: 8 puntos.
- Experiencia en la elaboración de normativa en materia de tráfico: 7 puntos.
- Formación superior en materia jurídico-administrativa: 10 puntos.

Letrado (Puesto n.º de Orden 213):

- Conocimientos en materia de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial: 15 puntos.
- Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica: 5 puntos.
- Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas: 10 puntos.
- Formación superior en materia jurídico-administrativa: 5 puntos.

ANEXO I/B

POSIBLES RESULTAS

Servicios Periféricos

Número	Denominación	Grupo	Nivel	C.E.	Cuerpo	Adscripción administración	P1	P2
214	Subjefe Provincial	AB	26	8346,96	EX11	AE	15	30
215	Jefe Servicio Asuntos Administrativos I	A	26	6359,28	EX11	AE	10	25
216	Jefe Servicio Asuntos Administrativos II	A	26	6359,28	EX11	AE	10	25
217	Jefe Servicio Asuntos Administrativos IV	AB	26	6359,28	EX11	AE	10	25
218	Jefe Servicio Formación Vial	A	26	6359,28	EX11	AE	10	25
219	Jefe Servicio Formación y Seguridad Vial	A	26	6359,28	EX11	AE	10	25
220	Jefe Sección Seguridad Vial	AB	24	4377,12	EX11	AE	10	25
221	Jefe Sección N24**	AB	24	7209,60	EX11	AE	10	20
222	Jefe Sección N24	AB	24	3843,60	EX11	AE	10	20
223	Jefe Sección N24*	AB	24	3843,60	EX21	AE	10	20
224	Jefe Sección N24	AB	24	3592,44	EX11	AE	10	20
225	Jefe Sección N22	BC	22	3276,36	EX11	AE	10	20
226	Jefe Sección N22**	BC	22	6391,32	EX11	AE	10	20
227	Examinador-Coordinador	BC	20	3579,96	EX11	AE	10	30
228	Investigador Seguridad Vial	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
229	Coordinador Provincial Educación Vial	CD	18	2452,92	EX11	AE	10	20
230	Cajero Habilitado N18	CD	18	3007,44	EX11	AE	10	20
231	Examinador	CD	18	3562,32	EX11	AE	10	15
232	Mecánico de Vuelo	CD	17	4346,76	EX25	A6	10	15
233	Operador Apoyo Técnico	CD	16	2452,92	EX11	AE	10	15

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.

EX25: Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones e Instituciones Penitenciarias.

P1: Puntos mínimos 1.ª fase para adjudicar el puesto.

P2: Puntos mínimos 2.ª fase para adjudicar el puesto.

AE: Administración del Estado.

A6: Adscripción indistinta funcionarios incluidos en la Ley 30/84 y Miembros Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

** Puestos que conllevan 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.

Descripciones

Cajero Habilitado N18: Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos (tasas, sanciones, otros ingresos), realización y control de pagos, elaboración y remisión a la Unidad Central de las cuentas justificativas para reposición del Anticipo de Caja Fija, rendición de cuentas y elaboración de los Estados de situación de Tesorería, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo del Sistema de Anticipo de Caja Fija, y demás funciones inherentes al puesto.

Coordinador Provincial de Educación Vial: Su misión consistirá en la divulgación, fomento y apoyo de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos en general y en particular de la tercera edad, Ayuntamientos, Centros de Educación Especial, y otros Órganos e Instituciones públicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares.

Examinador: 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. Clave de Formación según R.P.T.: 042 (Curso de Examinador).

Examinador-Coordinador: Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También se ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial. Clave de Formación según R.P.T. 042.

Investigador Seguridad Vial: Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de aforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico. Deberá relacionarse con otros profesionales con competencias en materia de investigación de accidentes. Disponibilidad para viajar, conduciendo vehículo oficial.

Jefe Sección N22: 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.

Jefe Sección N24: Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encargará de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.

Jefe Sección N24*: Se encargará fundamentalmente de redactar las propuestas de Resolución de los recursos ordinarios y de los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico, así como de todas aquellas cuestiones que tengan relación con el procedimiento sancionador y le sean encomendadas por el Jefe de la Unidad. Asesorará en materia jurídica al Jefe Provincial de Tráfico. Clave Titulación según R.P.T.: 21100/3A016 (Licenciado/Diplomado en Derecho).

Jefe Sección Seguridad Vial: 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, en aquellas Jefaturas en las que no se contemple el puesto de trabajo de Subjefe Provincial. Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de asuntos relacionados con la tramitación administrativa de la Jefatura que le encomiende el Jefe Provincial.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos I: Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc., y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducción.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos II: Coordinará y supervisará todas las actividades relativas a las Secciones de Caja, Personal y Régimen Interior de la Jefatura Provincial.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos IV: Dirigirá y coordinará las actividades derivadas de la tramitación de expedientes relacionados con vehículos y conductores. Deberá tener formación jurídica.

Jefe Servicio Formación Vial: Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Educación Vial en el ámbito de la Jefatura Provincial, como son: la impartición de cursos, las pruebas para la obtención del permiso de conducción, los Centros de Reconocimiento Médico, Autoescuelas y campañas divulgativas.

Jefe Servicio Formación y Seguridad Vial: 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 del tráfico. Capacidad de organización y comunicación.

Mecánico de Vuelo: Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de helicópteros incluyendo la revisión y reparación de los equipos mecánicos, eléctricos y electrónicos, así como las revisiones básicas o generales de motores y aeronaves, y la actualización de los libros y manuales de mantenimiento así como de la cumplimentación de boletines de servicio. Asimismo, será responsable de mantener en condiciones adecuadas de uso y conservación las maquinarias y herramientas necesarias para realizar su trabajo así como las instalaciones y elementos de carácter aeronáutico de los hangares y helipuertos. Formará parte de la tripulación cuando sea necesario. Horario especial. Disponibilidad total. Clave Formación según RPT 419 (Título de Técnico de Mantenimiento de Aeronaves).

Operador Apoyo Técnico: Se encargará de la administración y mantenimiento de la Red local y de teleproceso en condiciones de operatividad y seguridad. Prestará apoyo técnico informático, incluida formación básica, a los usuarios de las redes y a los de programas ofimáticos, y elaborará plantillas y programas elementales de gestión. Realizará la instalación, configuración y coordinación de equipos informáticos y llevará a cabo inventarios e informes de necesidades de este equipamiento. Será el interlocutor con el Centro de Proceso de Datos, con las Subdirecciones Generales y con empresas de mantenimiento, respecto de incidencias, necesidades o requerimientos que se produzcan en los sistemas de información, incluido Trafinet, y líneas de comunicación de datos y voz. Cuando las circunstancias lo aconsejen, también prestará labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico.

Subjefe Provincial: Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa, así como la Administración de Personal, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia.

Cursos

Cajero Habilitado N18:

- C04. Gestión económica, financiera y presupuestaria.
- C05. Contratación administrativa.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C72. Tratamiento de texto.
- C82. Windows.

Examinador-Coordinador:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.

Investigador Seguridad Vial:

- C77. Introducción a la Informática (Sistemas Operativos).

Jefe Sección N22:

- C20. Organización del Trabajo.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C77. Introducción a la Informática (sistemas operativos).

Jefe Sección N24:

- C10. Administración y Gestión del personal funcionario.
- C62. La aplicación de la Informática al trabajo directivo (introducción a la informática de gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C72. Tratamiento de Texto.

Jefe Sección N24*:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C72. Tratamiento de Texto.

Jefe Sección Seguridad Vial:

- C10. Administración y Gestión del Personal Funcionario.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C20. Organización del Trabajo.
- C62. La Aplicación de la Informática al Trabajo Directivo (Int. Inform. Gestión).

Jefe Servicio Asuntos Administrativos I:

- C28. Información Administrativa y atención al público.
- C62. La aplicación de la Informática al Trabajo Directivo (Introducción a la informática de Gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos II:

- C01. Administración Financiera.
- C03. Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público.
- C10. Administración y Gestión del Personal Funcionario.
- C12. Administración de Personal Laboral.
- C62. La introducción de la informática al trabajo directivo (Introducción a la Informática de Gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos IV:

- C28. Información Administrativa y atención al público.
- C62. La aplicación de la Informática al Trabajo Directivo (Introducción a la informática de Gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.

Jefe Servicios Formación Vial:

- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C10. Administración y Gestión del Personal Funcionario.
- C61. Introducción a Internet.
- C72. Tratamiento de textos.

Jefe Servicio Formación y Seguridad Vial:

- C28. Información Administrativa y Atención al Público.
- C62. La aplicación de la Informática al Trabajo Directivo (Introducción a la Informática de Gestión).
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.
- C72. Tratamiento de textos.

Mecánico de Vuelo:

- C47. Especialización en lengua inglesa.

Subjefe Provincial:

- C10. Administración y Gestión de personal funcionario.
- C12. Administración de Personal Laboral.
- C18. Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
- C36. Procedimiento Administrativo.

Méritos específicos**Cajero Habilitado N18:**

1. Experiencia en manejo de caja: 20 puntos.
2. Conocimiento de los sistemas informáticos de Anticipo de Caja Fija, Pagos a Justificar, Expedición de Tasas y otros ingresos: 20 puntos.

Coordinador Provincial Educación Vial:

1. Experiencia en el campo de la educación vial: 8 puntos.
2. Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial: 7 puntos.
3. Formación en áreas educativas: 5 puntos.
4. Formación en el área de la educación vial y seguridad vial: 10 puntos.

5. Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico: 10 puntos.

Examinador:

1. Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción: 30 puntos.
2. Permisos de conducción de las clases C1, C, D1, D y E: 10 puntos.

Examinador-Coordenador:

1. Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción: 15 puntos.
2. Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción: 20 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 5 puntos.

Investigador Seguridad Vial:

1. Permiso de conducción de la clase B: 10 puntos.
2. Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial: 7 puntos.
3. Conocimientos básicos de estadística: 8 puntos.
4. Conocimientos de informática a nivel de usuario: 7 puntos.
5. Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico: 8 puntos.

Jefe Sección N22:

1. Experiencia y conocimientos en técnica de la circulación: 10 puntos.
2. Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico: 10 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 5 puntos.
4. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 5 puntos.

Jefe Sección N24:

1. Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico: 15 puntos.
2. Conocimientos de Administración de Personal: 10 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 10 puntos.
4. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 5 puntos.

Jefe Sección N24*:

1. Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación: 15 puntos.
2. Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica: 8 puntos.
3. Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas: 10 puntos.
4. Formación superior en materia jurídico-administrativa: 7 puntos.

Jefe Sección Seguridad Vial:

1. Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial: 20 puntos.
2. Experiencia en dirección de equipos humanos: 15 puntos.
3. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 5 puntos.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos I:

1. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores: 12 puntos.
2. Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación: 12 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 10 puntos.
4. Formación jurídica: 4 puntos.
4. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 2 puntos.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos II:

1. Experiencia en áreas de tramitación administrativa de tráfico: 12 puntos.
2. Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación: 10 puntos.
3. Experiencia de caja en la Administración Institucional: 6 puntos.
4. Experiencia en dirección de equipos humanos: 6 puntos.
5. Formación Jurídica: 6 puntos.

Jefe Servicio Asuntos Administrativos IV:

1. Experiencia en tramitación de expedientes administrativos en materia de vehículos y conductores: 12 puntos.
2. Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación: 12 puntos.
3. Experiencia en dirección de equipos humanos: 10 puntos.
4. Formación jurídica: 4 puntos.
4. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 2 puntos.

Jefe Servicio Formación Vial:

1. Conocimientos en Derecho y Técnicas de la Circulación: 10,00 puntos.
2. Experiencia en áreas de formación de conductores: 15,00 puntos.
3. Experiencia en labor docente en materia relacionada con la Formación o Educación Vial: 10,00 puntos.
4. Experiencia en dirección de equipos humanos: 5,00 puntos.

Jefe Servicio Formación y Seguridad Vial:

1. Conocimiento en Derecho y Técnicas de la Circulación: 15,00 puntos.
2. Experiencia en áreas de formación de conductores y de seguridad vial: 10,00 puntos.
3. Experiencia en la dirección de equipos humanos: 10,00 puntos.
4. Informática de gestión a nivel de usuario: 5,00 puntos.

Mecánico de Vuelo:

1. Experiencia en el mantenimiento de helicópteros EC-120 y AS350/355: 10,00 puntos.
2. Certificación de tipo Ecureuil AS350: 10,00 puntos.
3. Certificación de tipo Ecureuil AS355: 10,00 puntos.
4. Certificación de tipo EC-120: 10,00 puntos.

Operador Apoyo Técnico:

1. Experiencia en la tramitación administrativa en materia de tráfico: 10 puntos.
2. Experiencia en la administración y mantenimiento de redes de Ordenadores y/o teleproceso: 15 puntos.
3. Conocimientos de la red Trafinet: 10 puntos.
4. Conocimientos de los entornos Windows y Microsoft Office: 5 puntos.

Subjefe Provincial:

1. Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación: 10,00 puntos.
2. Experiencia en dirección de equipos humanos: 7,00 puntos.
3. Conocimientos de Informática a nivel de usuario: 5,00 puntos.
4. Experiencia en áreas de tramitación administrativa de asuntos relacionados con los servicios que se prestan por las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico: 10,00 puntos.
5. Formación Jurídica Superior: 8,00 puntos.

**ANEXO III
CONCURSO ESPECIFICO
VACANTES QUE SE SOLICITAN DEL ANEXO I/A**

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

--

	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 1º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 2º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 3º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 4º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 5º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 6º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 7º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 8º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 9º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 10º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 11º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 12º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 13º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 14º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 15º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) 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 ESPECIFICO
VACANTES QUE SE SOLICITAN DEL ANEXO I/B (*)
POSIBLES RESULTAS**

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

--

	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	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 IV

MINISTERIO:

D./Dña.:
CARGO:

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

1. DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: _____ D.N.I.: _____
 Cuerpo o Escala: _____ Fecha de ingreso en éste/a: _____
 N1 proceso selectivo: _____ Grupo: _____ N.R.P.: _____ Administración a la que pertenece (1): _____
 Titulaciones Académicas :(2) _____

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

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

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)
 Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del Puesto: _____ Nivel: _____ Fecha Toma Posesión (5): _____
 Municipio: _____ Provincia: _____

3.2. DESTINO PROVISIONAL (6)
 a) Comisión de Servicios en: (7) _____ Denominación del Puesto: _____
 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. MERITOS (8)

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)
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

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

Cursos	Centro
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

Cursos	Centro
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

Admón.	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Total años de Servicio: (11) _____

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden _____, de fecha _____ B.O.E. N.º. _____ de _____

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 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.