

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DEL INTERIOR

19525 *ORDEN INT/3266/2007, de 26 de octubre, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo, en la 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 el anexo I de esta Orden, 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 con las orientaciones de atención a los sectores prioritarios señalados por el Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2007, 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 carácter excepcional podrán participar en este concurso aquellos funcionarios de carrera de Cuerpos o Escalas de Instituciones Penitenciarias que, en el momento de la publicación de esta 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.

De acuerdo con la Resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 27 de julio de 2007, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de ese colectivo podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

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.

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 otras Administraciones Públicas (según artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), 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 del Ministerio del Interior, excepto en la Secretaría de Estado de Seguridad.

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

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

4.4 A estos efectos, a los funcionarios que, habiendo accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursan por promoción interna o integración, permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban en el Cuerpo o Escala desde el que se produjo el acceso, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto.

5. Aquellos que se encuentren en la situación de excedencia por cuidado de familiares o en servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hubieran transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado destino en el ámbito del Ministerio del Interior, excepto en la Secretaría de Estado de Seguridad.

6. Están obligados a participar en este concurso:

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

6.2 Los funcionarios en servicio activo con destino provisional en el Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, 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 discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

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. De acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del referido Estatuto se han integrado en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Grupo A, Subgrupo A1; Grupo B, Subgrupo A2; Grupo C, Subgrupo C1; Grupo D, Subgrupo C2; Grupo E, Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima. En consecuencia, en la columna relativa al Grupo del anexo I la referencia al Grupo A ha de entenderse realizada al Subgrupo A1 y la referencia al Grupo B ha de entenderse realizada al Subgrupo A2.

II. Méritos

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes, relacionados en el anexo I, se efectuará con un máximo de 100 puntos, y constará de dos fases:

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

1. Grado personal: Se valorará hasta un máximo de 10 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 de superior nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal de inferior nivel al del puesto que se solicita: 6 puntos.

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

Se valorará el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario.

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

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

a) Por haber desempeñado un puesto de trabajo igual o inferior en un nivel al que se solicita:

Hasta seis meses: 10 puntos.
De 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 el anexo I para cada puesto.

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

Que se expida diploma 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. 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. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a lo siguiente:

El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto: 2,50 puntos.

Se acreditará con certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial y con una certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 2,50 puntos.

Se acreditará la edad del menor (fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente) y la mejor atención del menor (declaración del progenitor solicitante).

El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad, o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 2,50 puntos.

Deberá acreditarse el parentesco (fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente), la situación de dependencia (mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia), no desempeño de actividad retribuida (mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena, así como declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna), acceso desde municipio distinto (prestar consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio) y mejor atención del familiar (declaración del solicitante).

En el supuesto del cuidado de un familiar, si el funcionario interesado no prestara consentimiento fehaciente para realizar la consulta de oficio al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, o bien se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el funcionario participante en el concurso deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia.

En relación con la declaración de mejor atención del familiar o del menor, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

6. Para superar esta primera fase del concurso, los funcionarios deberán alcanzar la puntuación mínima parcial de 15 puntos, y que se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas por el candidato, en los apartados 1, 2, 3, 4 y 5 de la presente base.

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

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

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.

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 de 30 puntos.

En el caso de que pudiera quedar vacante el puesto de trabajo convocado por no alcanzar ninguno de los candidatos las puntuaciones mínimas requeridas, la Comisión de Valoración podrá acordar, a propuesta de la Administración, la reducción de las puntuaciones mínimas exigidas para que el puesto pueda ser adjudicado, siempre que se cumplan los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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/ Josefa Valcárcel, 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.

Los anexos y documentación a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Solicitud de vacantes anexo I.

Anexo IV: Certificado de méritos.

Anexo V: Relación de documentos que se acompañan.

Curriculum vitae.

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

Los participantes deberán solicitar las vacantes en que estén interesados, del anexo I, por orden de preferencia. A la solicitud deberán adjuntarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos alegados para el desempeño de los puestos.

Si, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992 arriba citada.

El requerimiento de diez días hábiles se establecerá, una vez finalizada la grabación de las solicitudes presentadas, a través de los tablones de anuncios de cada Jefatura Provincial de Tráfico, así como en la página web de este Organismo www.dgt.es, donde se publicará la lista de admitidos y excluidos a participar en el concurso, así como la causa de exclusión.

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 funciona-

rios 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. 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: El Secretario 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 a participar como miembros en la Comisión de Valoración del ámbito de que se trate, según lo previsto en el artículo 46.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado procurará la paridad entre hombres y mujeres, de acuerdo con la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo.

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

3. Para actuar válidamente en la Comisión de Valoración deberán estar presentes, al menos, tres de sus miembros designados a propuesta de la Administración.

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, o bien comunicadas directamente a los concursantes.

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 concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

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

Una vez 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.

VII. Resolución

1. La Comisión elevará al Director General de Tráfico la correspondiente propuesta de Resolución del Concurso, que se resolverá por Orden del Ministerio del Interior, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado». En la Resolución, que deberá estar motivada en los términos del artículo 47.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hará indicación expresa del puesto de origen de los participantes a quienes se les adjudique destino, así como de su grupo de clasificación (artículo 25 de la Ley 30/1984), del Ministerio o Comunidad Autónoma de procedencia, localidad y nivel de complemento de destino y, en su caso, la situación administrativa de procedencia. El plazo para la Resolución definitiva del concurso será de cuatro meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

2. 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 7, 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.

3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, así como el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, la Administración Pública llevará a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución definitiva del concurso en el Boletín Oficial del Estado. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. 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.

8. 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.

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

10. 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.

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, 26 de octubre de 2007.-El Ministro del Interior, P. D. (Orden INT/985/2005, de 7 de abril), el Director General de Tráfico, Pere Navarro Olivella.

ANEXO I

NUMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	C.E.	CUERPO	ADSCRIPC. ADMINISTRACIÓN
1	Jefe de Área de Dirección por Objetivos y Comunicación Interna.	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	A1	28	12777,26	EX11	AE
2	Jefe Servicio Prevención A	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	A1	27	14853,58	EX19	AE
3	Jefe de Servicio Calidad y Asuntos Generales	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	A1A2	26	9260,86	EX11	AE
4	Jefe Servicio Acceso y Provisión	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	A1A2	26	9260,86	EX11	AE
5	Jefe Sección Productividad	SECRETARIA GENERAL	MADRID	1	A1A2	24	3484,86	EX11	AE
6	Jefe Sección Instalaciones de Seguridad Vial	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	1	A1A2	24	4935,44	EX11	AE
7	Jefe Sección Mantenimiento y Explotación	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	1	A1A2	24	4935,44	EX11	AE
8	Jefe Sección Movilidad	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	1	A1A2	24	4935,44	EX11	AE
9	Jefe Sección Material	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y MOVILIDAD	MADRID	1	A1A2	24	3484,86	EX11	AE
10	Jefe Servicio de Gestión del Permiso por Puntos.	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACION Y FORMACIÓN VIAL	MADRID	1	A1A2	26	9260,86	EX11	AE
11	Jefe Sección N24 (I)	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACION Y FORMACIÓN VIAL	SALAMANCA	1	A1A2	24	3484,86	EX28	AE
12	Jefe Sección N24 (II)	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, DIVULGACION Y FORMACIÓN VIAL	SALAMANCA	1	A1A2	24	3484,86	EX28	AE
13	Jefe Servicio Asuntos Jurídicos	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS	MADRID	1	AB	26	9260,86	EX11	AE
14	Letrado	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVA Y RECURSOS	MADRID	5	A1A2	24	4073,48	EX11	AE
15	Jefe Área Planificación y Participación	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	A1	28	12777,26	EX11	A3
16	Técnico Proyectos (I)	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	A1A2	26	9260,86	EX11	AE

NUMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	LOCALIDAD	VACANTES	GRUPO	NIVEL	C.E.	CUERPO	ADSCRIPC. ADMINISTRACION
17	Técnico Proyectos (II)	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	A1A2	26	9260,86	EX11	AE
18	Jefe Servicio Difusión y Documentación	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	A1A2	26	9260,86	EX11	AE
19	Jefe Servicio Participación	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	A1A2	26	9260,86	EX11	AE
20	Jefe de Sección N-24 (III)	OBSERVATORIO NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	MADRID	1	A1A2	24	3484,86	EX11	AE
21	Director Centro Gestión Tráfico	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA	A CORUÑA	1	A1A2	26	10346,64	EX11	AE

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

EX19 Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal docente e investigador, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología y Personal Estatutario de la S.S.

EX28 - Todos los Cuerpos y Escalas, con excepción del personal sanitario, Transporte Aéreo y Meteorología.

AE - Administración del Estado.

A3.- Administración del Estado, Autónoma y Local

DESCRIPCIONES

JEFE DE ÁREA DE DIRECCIÓN POR OBJETIVOS Y COMUNICACIÓN INTERNA

Se encargará de la supervisión de las tareas de gestión de la atención integral al ciudadano vía internet, correo electrónico, telefónica y aplicaciones de quejas y sugerencias, apoyo a programas de calidad, registro de entrada y salida, capacidad de organización pues a su cargo estarán las jefaturas de servicio de calidad y consultas e información. Impulso y coordinación de programas de calidad, implementación definitiva de un sistema de dirección por objetivos, supervisión de la ejecución del programa editorial, gestión de la biblioteca y reprografía, gestión del mantenimiento de edificios.

JEFE SERVICIO PREVENCIÓN A

Dirigir y coordinar el Servicio de Prevención, asignando tareas y funciones y estableciendo prioridades de actuación.

Promover, con carácter general, la prevención en todos los centros.

Realizar evaluación de riesgos incluyendo las que exijan una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.

Proponer la planificación de la acción preventiva incluyendo aquellas situaciones en las que el control o reducción de riesgos supone la realización de actividades diferentes que implican la intervención de distintos especialistas.

Proponer actuaciones de formación e información de carácter general, a todos los niveles, y ejecutar dicha acción en las materias propias de su área de especialización.

Realizar los planes de prevención contra incendios y evacuación de edificios.

Clave según R.P.T.: 3A009/TPS (Titulación Universitaria de primer o segundo Ciclo/Título - Capacitación funciones preventivas nivel superior.

JEFE SERVICIO DE CALIDAD Y ASUNTOS GENERALES

Se encargará principalmente de la supervisión de las siguientes tareas: impulso y coordinación de programas de calidad incluidas las cartas de servicio, seguimiento del plan de actuaciones o dirección por objetivos, ejecución del programa editorial, venta de publicaciones propias, gestión de la biblioteca y de reprografía, gestión del mantenimiento de edificios. Capacidad de organización.

JEFE SERVICIO ACCESO Y PROVISIÓN

Dependiendo del Área de Planificación de Recursos Humanos coordinará y supervisará para el personal funcionario, la gestión referida a la programación de efectivos, procesos de selección, sistemas de provisión de puestos, elaboración y modificación de la RPT.

JEFE SECCIÓN PRODUCTIVIDAD

Bajo la dependencia del Jefe de Servicio de Retribuciones y Habilitación se encargará de:
 La gestión y coordinación de la nómina en lo que respecta al complemento de productividad, gratificaciones y horas extraordinarias de los empleados públicos del Organismo.
 Seguimiento de los conceptos presupuestarios relativos a productividad, gratificaciones y horas extraordinarias.
 Preparación de documentación relativa a las propuestas de gratificación que se someten a la Comisión Ministerial de Retribuciones.
 Elaboración de escritos de contestación y resoluciones administrativas en materia del complemento de productividad, gratificaciones y horas extraordinarias de los empleados públicos del Organismo.

JEFE SECCIÓN INSTALACIONES SEGURIDAD VIAL.

Será el responsable de coordinar todo lo relacionado con el mantenimiento de las instalaciones para la seguridad vial y la fluidez del tráfico, tanto para su gestión como para su control, vigilancia y auxilio a conductores, redactando y/o supervisando los Pliegos de Condiciones Técnicas para la contratación de dichos mantenimientos, así como su tramitación administrativa, supervisión, ejecución, seguimiento, control y recepción.
 Clave de Formación según R.P.T.- 21200/32040 (Ingeniero de Camino, Canales y Puertos/Ingeniero Técnico de Obras Públicas.)

JEFE SECCIÓN MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN

Será el responsable de coordinar todo lo relacionado con el mantenimiento de las instalaciones para la seguridad vial y la fluidez del tráfico, tanto para su gestión como para su control, vigilancia y auxilio a conductores, redactando y/o supervisando los Pliegos de condiciones Técnicas para la contratación de dichos mantenimientos, así como su tramitación administrativa, supervisión, ejecución, seguimiento, control y recepción.

JEFE SECCIÓN MOVILIDAD

Desarrollará actividades relacionadas con la Seguridad Vial y la fluidez del tráfico, tanto en la redacción de estudios, informes y proyectos, dirección de obra o coordinación de actividades de gestión y control en el área de influencia de los Centros de Gestión. Disponibilidad para viajar. Si fuera necesario, realizará vuelos en helicópteros.

JEFE SECCIÓN MATERIAL

Elaborará instrucciones y directrices para las Fuerzas de Vigilancia de Tráfico de la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil y de las Policías Municipales. También realizará estudios e informes sobre los recursos humanos con que cuenta o que puede precisar la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil, así como sobre la actividad que desarrolla y sobre el Plan Nacional de Seguridad Vial.

JEFE SERVICIO GESTIÓN DEL PERMISO POR PUNTOS

Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de gestión del permiso por puntos, como son: gestión y coordinación de centros en materia de recuperación de permiso de conducción y puntos a nivel nacional; colaboración con las diferentes entidades implicadas, planificación del procedimiento de gestión del permiso por puntos, unificación y coordinación de normativa en la materia y elaboración de cuestionarios de examen.

JEFE SECCIÓN N24 (I)

Dependiendo del Director del Centro Superior de Educación Vial coordinará e impulsará las actividades que se desarrollan en materia de educación vial tales como:

Realizar y experimentar programas y métodos de educación vial dirigidos al alumnado de las diferentes etapas educativas y otros colectivos.

Diseñar y evaluar recursos y materiales didácticos de educación vial.

Colaborar en el desarrollo de proyectos de innovación con otras Instituciones con competencias en materia de educación: Consejerías de Educación, Centros Educativos, Ayuntamientos, etc.

Prestar servicios de orientación y asesoramiento en el área de la didáctica de la educación vial.

Sustituir al Director del Centro en casos de ausencia, enfermedad o vacante.

JEFE SECCIÓN N24 (II)

Realizar y experimentar programas y métodos de educación vial dirigidos al alumnado de las diferentes etapas educativas y otros colectivos.

Elaborar y planificar propuestas metodológicas dirigidas a las unidades móviles, parques infantiles de tráfico y policía local.

Desarrollar actuaciones de educación y sensibilización dirigidas a la población adulta.

Diseñar y evaluar recursos y materiales didácticos de educación vial.

Colaborar en el desarrollo de proyectos de innovación con otras Instituciones con competencias en materia de educación: Consejerías de Educación, Centros Educativos, Ayuntamientos, etc.

Prestar servicios de orientación y asesoramiento en el área de la didáctica de la educación vial.

Planificar e intervenir en jornadas y cursos de formación en materia de educación vial dirigidos a diferentes colectivos.

JEFE SERVICIO ASUNTOS JURÍDICOS

Será responsable de la elaboración de las disposiciones generales, instrucciones, directrices, informes y dictámenes jurídicos que afecten a las competencias de la Dirección General de Tráfico.

Se encargará igualmente de asesorar jurídicamente y colaborar con las Jefaturas Provinciales de Tráfico y con otras Subdirecciones Generales en las distintas fases de tramitación de los procedimientos administrativos.

Asistirá también a los Grupos de Trabajo y reuniones relacionadas con las competencias de la Subdirección General de Normativa y Recursos.

Clave de Formación según R.P.T.: 21100 (Licenciado en Derecho).

LETRADO

Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios contra resoluciones dictadas en materia sancionadora, así como contra acuerdos denegatorios en materia de conductores, vehículos, autoescuelas y en general contra la denegación de autorizaciones expedidas por la organización periférica de la Dirección General de Tráfico. También elaborará los informes y oficios que procedan en relación con los recursos. Clave Titulación según R.P.T. 21100/3A016 (Licenciado/Diplomado en Derecho).

JEFE DE ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Será responsable de la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, desarrollando tareas de coordinación entre los diferentes agentes interlocutores así como su posterior seguimiento y control y de los Planes Sectoriales. Supervisará las actividades del Consejo Superior de Seguridad Vial y coordinará y supervisará la difusión de la información generada en el Observatorio, participará en reuniones y foros nacionales e internacionales relacionados con la seguridad vial.

TÉCNICO DE PROYECTOS (I)

Bajo la supervisión directa del Jefe de Servicio de Estadística, coordinará los diferentes agentes implicados en el suministro de la información estadística relacionada con la accidentalidad, asegurará la calidad de la información así como la calidad del sistema de recogida y realizará el diseño y control de calidad de los informes estadísticos. Asimismo, coordinará las labores íntimamente relacionadas con la estadística, referidas al almacén de datos corporativo, que versará sobre las distintas bases de datos de accidentes, conductores, vehículos, sanciones y las que en un futuro se incorporen. Disponibilidad para viajar a nivel nacional e internacional.

TÉCNICO DE PROYECTOS (II)

Bajo la supervisión directa del Jefe de Servicio de Estadística, se encargará del diseño de una plataforma web que de servicio a aquellos usuarios que dispongan de acceso a información sobre tráfico y seguridad vial cuya posesión corresponda a la DGT, así como del estudio y valoración de las necesidades del Observatorio Nacional de Seguridad Vial sobre información relativa a la seguridad vial, llevando a cabo la coordinación entre esta unidad y el centro de proceso de datos. Deberá poseer disponibilidad para viajar a nivel nacional e internacional.

JEFE SERVICIO DIFUSIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Bajo la supervisión del Área de Planificación y Participación, gestionará la difusión de la información del Observatorio mediante: la actualización continua de contenidos del sitio del ONSV en la web de la DGT, la elaboración y publicación de los boletines periódicos del Observatorio, la elaboración y ejecución del Programa Editorial del ONSV y la organización y colaboraciones en jornadas, congresos. Será responsable en el Observatorio de la gestión de la información sobre seguridad vial con búsquedas permanentes, archivo y distribución y será responsable del seguimiento de las suscripciones a revistas de interés científico.

JEFE SERVICIO DE PARTICIPACIÓN

Bajo la supervisión del Área de Planificación y Participación, gestionará e impulsará todo lo relativo a la organización y funcionamiento del Pleno y Comisión Permanente del Consejo Superior de Tráfico 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 (III)

Bajo la supervisión del Servicio de Planificación se encargará del seguimiento de la elaboración y puesta en marcha de los Planes de Seguridad Vial de los Ayuntamientos y de las Comunidades Autónomas y de su coordinación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la DGT.

DIRECTOR CENTRO GESTIÓN DE TRÁFICO

Coordinación, programación, supervisión y elaboración de estrategias para la gestión del tráfico, de medidas de regulación ordinaria y especiales para mejorar los niveles de seguridad vial y de fluidez de la circulación. Coordinar y supervisar la redacción de los proyectos y dirección de las obras. Horario especial. Disponibilidad.

CURSOS**JEFE DE ÁREA DE DIRECCIÓN POR OBJETIVOS Y COMUNICACIÓN INTERNA**

Gestión por Proyectos parte Teórica y Práctica.
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria.
Prevención de Riesgos Laborales para Miembros de Comités de Seguridad y Salud Laboral.
Política de Recursos Humanos, Calidad, Actualización en Tecnologías de la Información y Protocolo Administrativo.

- JEFE SERVICIO PREVENCIÓN A**
Prevención de Riesgos Laborales.
Ergonomía y Psicosociología Aplicada.
Higiene Industrial.
Seguridad en el trabajo.
- JEFE SERVICIO DE CALIDAD Y ASUNTOS GENERALES**
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
Word.
Power Point.
- JEFE SERVICIO ACCESO Y PROVISIÓN**
Access.
Hoja de Cálculo.
Valoración y descripción de puestos de trabajo.
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
Gestión de Personal.
- JEFE SECCIÓN PRODUCTIVIDAD**
Nedae
Gestión de Personal
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos
- JEFE SECCIÓN INSTALACIONES SEGURIDAD VIAL.**
Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público.
Contratación Administrativa.
Planificación y Control de Proyectos en la Administración Pública.
La Aplicación de la Informática al Trabajo Directivo.
- JEFE SECCIÓN MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN**
Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público.
Planificación y Control de Proyectos en la Administración Pública.
La Aplicación de la Informática al Trabajo Directivo.
- JEFE SECCIÓN MOVILIDAD**
Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público.
Contratación Administrativa.
Planificación y Control de Proyectos en la Administración Pública.
La Aplicación de la Informática al Trabajo Directivo.
- JEFE SECCIÓN MATERIAL**
Contratación Administrativa en el Proceso del Gasto Público.
Contratación Administrativa.
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
La Aplicación de la Informática al Trabajo Directivo.
- JEFE SERVICIO GESTIÓN DEL PERMISO POR PUNTOS**
Gestión de la Calidad en la Administración Pública.
Administración del Personal Funcionario.
- Derecho Comparado en Materia de Tráfico en la Unión Europea.
Especialización de Dirección de Personas para crear Valor.
Base de Datos Access Avanzado.
- JEFE SECCIÓN M24 (I)**
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
Métodos de Investigación en Ciencias Sociales.
Especialización en Lengua Francesa.
Especialización en Lengua Inglesa.
Tratamiento de datos o tablas estadísticas
- JEFE SECCIÓN M24 (II)**
Métodos de Investigación en Ciencias Sociales.
Windows.
Hoja de Cálculo.
Harvard Graphics.
Power Point.
- JEFE SERVICIO ASUNTOS JURÍDICOS**
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
Procedimiento Administrativo.
Introducción a Internet.
Tratamiento de Texto.
Unificación de Criterios en Materia de Recursos y/o Sanciones.
Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.
- LETRADO**
Unificación de criterios en materia de recursos.
Power Point.
Hoja de Cálculo.
Base de Datos Access.
Tratamiento de Textos.
- JEFE DE ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN**
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
Calidad Total en la Administración.
Paquete Integrado Open Access.
Planificación y Control de Proyectos en la Administración Pública.
Información Administrativa y Atención al Público.
Métodos de Investigación en Ciencias Sociales.
- TÉCNICO DE PROYECTOS (I)**
Programación en SAS y SAS macro.
Sistemas de Información Geográfica.
- TÉCNICO DE PROYECTOS (II)**
Programación en SAS y SAS macro.
Tecnologías XML integradas en XBRL.
Visual Basic.

JEFE SERVICIO DIFUSIÓN Y DOCUMENTACIÓN
Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria.
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
Comunicación e Imagen Corporativa.
Archivo y Tratamiento Documental.
Gestión de Calidad en Bibliotecas.
Tratamiento de publicaciones electrónicas.
Publicación de contenidos en Intranet.

JEFE SERVICIO DE PARTICIPACIÓN
Administración y Gestión del Personal.
Dirección, Animación y Gestión de Equipos Humanos.
Procedimiento Administrativo.
Introducción a Internet.
Tratamiento de Texto.

JEFE SECCIÓN N24 (III)
Introducción a Internet.
Tratamiento de Texto.
Paquete Integrado Open Access.
Hoja de Cálculo.
Base de Datos Access.
Power Point.

DIRECTOR CENTRO GESTIÓN DE TRÁFICO
Mantenimiento de Instalaciones para la Gestión del Tráfico.
Instalaciones para la Regulación y Gestión del Tráfico.
Unificación de Criterios de Señalización Variable.
Normalización de Instalaciones y Nuevos Equipamientos para el Control del Tráfico.
Señalización para la seguridad vial.
Programa PRESTO

MERITOS ESPECÍFICOS

JEFE DE ÁREA DE DIRECCIÓN POR OBJETIVOS Y COMUNICACIÓN INTERNA

- 1.- Experiencia en la tramitación y gestión de expedientes de asuntos relacionados con los servicios que prestan las Jefaturas.- 10 puntos.
- 2.- Experiencia en implementación de programas de dirección por objetivos.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos.- 5 puntos.
- 4.- Conocimientos de técnicas de planificación estratégica, innovación y conocimiento en la Administración Pública, así como experiencia en programas de calidad.- 10 puntos.
- 5.- Experiencia en mantenimiento de edificios.- 5 puntos.

JEFE SERVICIO PREVENCIÓN A

- 1.- Experiencia en el desempeño de puestos de Jefe de Servicio de Prevención A en Organismos Autónomos.- 20 puntos.
- 2.- Experiencia docente en prevención de riesgos laborales.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia en coordinación y dirección de equipos humanos.- 5 puntos.
- 4.- Conocimientos de Informática a nivel de Usuario.- 5 puntos.

JEFE SERVICIO DE CALIDAD Y ASUNTOS GENERALES.

- 1.- Experiencia en áreas de tramitación administrativa en materia de tráfico correspondiente a las Jefaturas Provinciales.- 10 puntos.
- 2.- Experiencia en dirección de equipos humanos.- 10 puntos.
- 3.- Conocimientos de informática a nivel usuario.- 10 puntos.
- 4.- Conocimiento de los idiomas inglés y francés.- 10 puntos.

JEFE SERVICIO ACCESO Y PROVISIÓN

- 1.- Conocimiento de herramientas para la gestión de personal, R.C.P. y Badaral.- 5 puntos.
- 2.- Conocimientos en la gestión de la R.P.T.- 5 puntos.
- 3.- Conocimientos en planificación y gestión del acceso y selección del personal funcionario.- 10 puntos.
- 4.- Experiencia en la elaboración y gestión de Relación de Puestos.- 5 puntos.
- 5.- Experiencia en la negociación colectiva sobre condiciones de trabajo.- 10 puntos.
- 6.- Experiencia en los sistemas de provisión de puestos de personal funcionario.- 5 puntos.

JEFE SECCIÓN PRODUCTIVIDAD

- 1.- Experiencia en la confección de nóminas de personal funcionario y laboral en la Administración Institucional.- 15 puntos.
- 2.- Experiencia en el seguimiento del presupuesto de productividad, en especial en sistemas de productividad basados en el cumplimiento de objetivos.- 5 puntos.
- 3.- Experiencia en la elaboración de resoluciones, informes e instrucciones en materia de productividad y retribuciones de los empleados públicos.- 5 puntos.
- 4.- Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico.- 5 puntos.
- 5.- Experiencia en el manejo de la aplicación NEDAES.- 10 puntos.

JEFE SECCIÓN INSTALACIONES SEGURIDAD VIAL.

- 1.- Ingeniero de Caminos o Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Superior o Técnico Industrial, Informático o de Telecomunicaciones.- 15 puntos.
- 2.- Experiencia y conocimientos de electrónica, informática y comunicaciones.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia y conocimientos de seguridad vial, fluidez del tráfico, Ingeniería de Tráfico y en sus instalaciones.- 10 puntos.-
- 4.- Conocimientos de los idiomas inglés y/o francés.- 5 puntos.

JEFE SECCIÓN MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN

- 1.- Ingeniero de Caminos o Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Superior o Técnico Industrial, Informático o de Telecomunicaciones.- 15 puntos.
- 2.- Experiencia y conocimientos de electrónica, informática y comunicaciones.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia y conocimientos de seguridad vial, fluidez del tráfico, Ingeniería de Tráfico y en sus instalaciones.- 10 puntos.-
- 4.- Conocimientos de los idiomas inglés y/o francés.- 5 puntos.

JEFE SECCIÓN MOVILIDAD

- 1.- Conocimientos y experiencia en Ingeniería de Tráfico y comunicaciones.- 20 puntos.
- 2.- Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia en organización y gestión de recursos humanos.- 5 puntos.
- 4.- Conocimiento de los idiomas inglés y/o francés.- 5 puntos.

JEFE SECCIÓN MATERIAL

- 1.- Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial.- 25 puntos.
- 2.- Conocimientos y experiencia en materia de seguridad vial.- 10 puntos.
- 3.- Conocimiento de los idiomas inglés y/o francés.- 5 puntos.

JEFE SERVICIO GESTIÓN DEL PERMISO POR PUNTOS

- 1.- Experiencia en la elaboración de cuestionarios de examen de recuperación del permiso por puntos.- 10 puntos.
- 2.- Experiencia en colaboración con otras Entidades y Organismos en materia de gestión del permiso por puntos.- 15 puntos.
- 3.- Experiencia en establecimientos de criterios y funcionamiento de la aplicación del permiso por puntos.- 10 puntos.
- 4.- Experiencia en la coordinación de grupos multidisciplinarios en materia de permiso por puntos.- 5 puntos.

JEFE SECCIÓN NZ4 (I)

- 1.- Licenciado en Ciencias de la Educación: Pedagogía, Psicopedagogía o Magisterio.- 12 puntos.
- 2.- Conocimiento de estrategias y métodos de investigación educativa aplicada al diseño de programas didácticos.- 6 puntos.
- 3.- Experiencia docente.- 12 puntos.
- 4.- Conocimientos de idiomas e informática a nivel de usuario.- 5 puntos.
- 5.- Experiencia en dirección, gestión y animación de equipos humanos.- 5 puntos.

JEFE SECCIÓN NZ4 (II)

- 1.- Licenciado en Ciencias de la Educación: Pedagogía, Psicopedagogía o Magisterio.- 15 puntos.
- 2.- Conocimiento de estrategias y métodos de investigación educativa aplicada al diseño de programas didácticos.- 5 puntos.
- 3.- Experiencia docente y en trabajos relacionados con educación y formación vial.- 15 puntos.
- 4.- Conocimientos de idiomas e informática a nivel de usuario.- 5 puntos.

JEFE SERVICIO ASUNTOS JURÍDICOS

- 1.- Experiencia en la elaboración de disposiciones de carácter general, instrucciones, directrices, informes y dictámenes jurídicos.- 15 puntos.
- 2.- Conocimientos en materia de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia en tramitación de procedimientos administrativos, elaboración de propuestas de resolución en materia de recursos, así como asesoramiento y defensa ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.- 10 puntos.
- 4.- Experiencia en la dirección de equipos humanos.- 5 puntos.

LETRADO

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

JEFE DE ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- 1.- Conocimientos en seguridad vial.- 5 puntos.
- 2.- Experiencia en la elaboración y seguimiento de planes estratégicos de seguridad vial.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia en la organización y funcionamiento de grupos de trabajo del Consejo Superior de Tráfico.- 5 puntos.
- 4.- Experiencia en elaboración de Planes Sectoriales y Territoriales.- 10 puntos.
- 5.- Experiencia en la elaboración de documentos divulgativos y e la planificación y organización de foros de seguridad vial.- 10 puntos.

TÉCNICO DE PROYECTOS (I)

- 1.- Experiencia en la elaboración de informes estadísticos relacionados con la seguridad vial.- 10 puntos.
- 2.- Experiencia en procesos de recogida, grabación y depuración de la información.- 10 puntos.
- 3.- Conocimientos en minería de datos.- 10 puntos
- 4.- Experiencia en el manejo de programas informáticos estadísticos.- 10 puntos.

TÉCNICO DE PROYECTOS (II)

- 1.- Experiencia en el manejo de programas informáticos estadísticos.- 10 puntos.
- 2.- Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones en tecnología Internet.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia en manejo de bases de datos Access y Oracle, y conocimientos del lenguaje XML.- 10 puntos.
- 4.- Conocimiento de la lengua inglesa.- 5 puntos.
- 5.- Conocimiento de otros idiomas.- 5 puntos.

JEFE SERVICIO DIFUSIÓN Y DOCUMENTACIÓN

- 1.- Conocimientos o experiencia en la gestión documental.- 10 puntos.
- 2.- Conocimientos o experiencia en comunicación e Internet.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia en dirección de equipos humanos.- 5 puntos.

- 4.- Conocimiento de inglés/francés.- 10 puntos.
- 5.- Conocimiento o experiencia en contratación administrativa.- 5 puntos.

JEFE SERVICIO DE PARTICIPACIÓN

- 1.- Formación Jurídica Superior.- 5 puntos.
- 2.- Conocimientos en Derecho y Técnica de la Circulación.- 10 puntos.
- 3.- Experiencia 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 de documentos e informes relacionados con la seguridad vial.- 10 puntos.

JEFE SECCIÓN N24 (III)

- 1.- Formación Jurídica.- 15 puntos.
- 2.- Conocimientos en seguridad vial.- 15 puntos.
- 3.- Conocimientos de informática a nivel de usuario.- 10 puntos.

DIRECTOR CENTRO GESTIÓN DE TRÁFICO

- 1.- Ingeniero de Caminos o Ingeniero Técnico de Obras Públicas con experiencia en el conocimiento de ingeniería de tráfico.- 10 puntos.
- 2.- Experiencia en la realización de obras y contratos en materia de tráfico.- 10 puntos.
- 3.- Conocimiento de equipos y sistemas de control de tráfico.- 10 puntos.
- 4.- Conocimiento en normativa aplicada a la circulación de vehículos.- 5 puntos.
- 5.- Experiencia en dirección de equipos humanos.- 5 puntos.

ANEXO II

CONCURSO ESPECÍFICO

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

(Escribir los datos en el interior del recuadro)

D.N.I.: (*)

APELLIDOS:

NOMBRE:

TELEFONO

CALLE

CODIGO POSTAL

LOCALIDAD

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

EN CASO AFIRMATIVO: D.N.I. DEL OTRO FUNCIONARIO/A

TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD: (SI/NO)

EN CASO AFIRMATIVO: NECESITA ALGUNA ADAPTACIÓN AL PUESTO: (SI/NO) INDICAR CUAL:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

AUTORIZO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO A CONSULTAR TELEMÁTICAMENTE LOS DATOS REFERIDOS A MI PERSONA RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE CON MI EMPADRONAMIENTO
Firma:

En a de de 2007.

(Firma)

(Reservado para la Administración)

--

SR. DIRECTOR GENERAL DE TRÁFICO.

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

ANEXO III
CONCURSO ESPECÍFICO
VACANTES QUE SE SOLICITAN DEL ANEXO I(*)

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

--

N.º ORDEN DE PREFERENCIA	N.º ORDEN ANEXO I	DENOMINACIÓN PUESTO	LOCALIDAD
1.º			
2.º			
3.º			
4.º			
5.º			
6.º			
7.º			
8.º			
9.º			
10.º			
11.º			
12.º			
13.º			
14.º			
15.º			

(*) 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.

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 _____
 Titulaciones Académicas :(2) _____

2. SITUACION ADMINISTRATIVA:

1 Servicio Activo 2 Servicios Especiales 3 Servicio CC.AA. 4 Suspensión firme de funciones: fecha terminación periodo suspensión: _____
 Fecha traslado: _____
 5 Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/84 6 Excedencia para el cuidado de familiares, : Toma posesión último destino
 Toma posesión último destino definitivo: _____ definitivo: _____ Nivel: _____ Fecha cese servicio activo: (3): _____
 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 _____
 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. Antigüedad: 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. N1. ___ 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.

ANEXO V
CONCURSO DE MÉRITOS
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

--

N.º ORDEN	DOCUMENTOS
1.º	
2.º	
3.º	
4.º	
5.º	
6.º	
7.º	
8.º	
9.º	
10.º	
11.º	
12.º	
13.º	
14.º	
15.º	

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

SR. DIRECTOR GENERAL DE TRÁFICO.