

## B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MINISTERIO DE JUSTICIA

**27856** *RESOLUCION de 9 de diciembre de 1992, de la Dirección General de Relaciones, con la Administración de Justicia, por la que se acuerda la distribución de los opositores por Tribunales y se les convoca para la sesión de lectura, de los aspirantes a ingreso en la Carrera Judicial.*

El Tribunal calificador número 1 para el acceso al Centro de Estudios Judiciales, de los aspirantes a ingreso en la Carrera Judicial, ha acordado lo siguiente:

Primero.—Acrecer al turno libre 25 plazas del turno de concurso que han quedado vacantes.

Segundo.—Iniciar el llamamiento por aquellos opositores cuyo primer apellido comience por la letra «H», de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 10 de abril de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 18), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 9 de abril, alterando por tanto la base primera de la Orden de convocatoria de 27 de febrero de 1992.

Tercero.—Distribuir entre los Tribunales el número de plazas y opositores que pueden proceder a la lectura del primer y segundo ejercicio, por haber realizado escritura de los mismos, con exclusión de los no presentados y retirados, de la siguiente forma:

Tribunal número 1: 21 plazas. Opositores números 2.154, Haro Galbis, María Mercedes, al 3.009, Medina Silva, María Rosa.

Tribunal número 2: 21 plazas. Opositores números 3.018, Melián del Pino, Carmen Sagrario, al 3.809, Prat Ramón, María Inmaculada.

Tribunal número 3: 21 plazas. Opositores números 3.812, Presencia Crespo, Fernando, al 4.606, Soteras Pérez, Alfonso.

Tribunal número 4: 21 plazas. Opositores números 4.609, Soto Delgado, Josefa, al 5.035, Zulueta Alvarez, Ana Jesús, y opositores números 4, Abad Licerias, José María, al 468, Belmonte Adsuar, María Elena.

Tribunal número 5: 21 plazas. Opositores números 471, Beltra Cabello, Carlos, al 1.334, Fernández Dapena, Rafael.

Tribunal número 6: 20 plazas. Opositores números 1.342, Fernández Díez, María Victoria, al 2.150, Guzmán Gahona, Juan Carlos.

Cuarto.—Convocar a los opositores para la lectura de los ejercicios que comenzará el día 12 de enero a las dieciséis horas, de la siguiente forma:

Tribunal número 1: Sala de Vistas de la Sala Tercera del Tribunal Supremo. Opositores números 2.154, Haro Galbis, María Mercedes, al 2.186, Hernández Hernández, María Victoria.

Tribunal número 2: Sala de Vistas de la Sala Segunda del Tribunal Supremo. Opositores números 3.018, Melián del Pino, Carmen Sagrario, al 3.041, Menéndez Galán, María del Carmen.

Tribunal número 3: Sala de Vistas de la Sala Primera del Tribunal Supremo. Opositores números 3.812, Presencia Crespo, Fernando, al 3.842, Puig Blanes, Francisco de Paula.

Tribunal número 4: Sala de Vistas de la antigua Sala Quinta del Tribunal Supremo. Opositores números 4.609, Soto Delgado, Josefa, al 4.626, Suárez Vázquez, María Jesús.

Tribunal número 5: Sala de Vistas de la Sala Cuarta (antigua Sala Sexta) del Tribunal Supremo. Opositores números 471, Beltra Cabello, Carlos, al 487, Benito Santos, Francisco Javier y los números 488 Beneyto Feliu, Juan Luis y 498, Benito Jiménez, María Mercedes.

Tribunal número 6: Sala de Vistas (antigua Sala Cuarta) del Tribunal Supremo. Opositores números 1.342, Fernández Díez, María Victoria, al 1.373, Fernández Lorenzo, Margarita.

(Todas las Salas se encuentran ubicadas en el edificio del Tribunal Supremo, sito en la Plaza de la Villa de París, planta baja, Madrid.

Quinto.—Las siguientes convocatorias se efectuarán por cada Tribunal y se publicarán únicamente en el tablón de anuncios situado en la planta baja de la sede del Tribunal Supremo.

Sexto.—Con el fin de conseguir uniformidad en la exposición de los temas, éstos se leerán por el siguiente orden:

Primer ejercicio:

1. Derecho civil, tema 12.
2. Derecho civil, tema 14.
3. Teoría general del derecho, tema 10.
4. Derecho constitucional, tema 21.
5. Derecho mercantil, tema 5.

Segundo ejercicio:

1. Derecho procesal, tema 30.
2. Derecho procesal, tema 53.
3. Derecho penal, tema 20.
4. Derecho administrativo, tema 1.
5. Derecho laboral, tema 10.

Séptimo.—Los opositores deberán acudir a las salas de lectura provistos del documento nacional de identidad para su identificación.

Madrid, 9 de diciembre de 1992.—El Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Antonio Nabal Recio.

### MINISTERIO DEL INTERIOR

**27857** *ORDEN de 1 de diciembre de 1992 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, esta Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), y en el artículo 9.º del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el citado artículo del mencionado Real Decreto 28/1990, ha dispuesto convocar concurso para cubrir

los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

### I. Vacantes

Se convoca concurso específico entre funcionarios de los grupos A, B, C y D para la provisión de puestos de trabajo en la Jefatura Central de Tráfico, actualmente vacantes que, con los requisitos y condiciones correspondientes, se relacionan en el anexo I de esta Orden.

### II. Aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos o Escalas clasificadas dentro de los grupos A, B, C y D, comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que reúnan los requisitos que se indican para cada puesto en el anexo I, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, el 15 de marzo de 1989, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, de Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología, salvo que la mencionada relación de puestos permita su adscripción.

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

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

2.2 Los funcionarios en situación de servicio en Comunidades Autónomas, sólo podrán tomar parte, si al término del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, salvo que:

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

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

3.3 Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3.4 Se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos en cuyo caso, durante el primer año del período de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que concursen para cubrir vacantes en el Ministerio del Interior o sus Organismos autónomos, a excepción de la Secretaría de Estado para la Seguridad, donde tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Están obligados a participar en este concurso:

4.1 Los funcionarios que estén en situación de excedencia forzosa y aquellos que se hallen comprendidos en la situación que contempla la disposición transitoria segunda, apartado 2, párrafo segundo, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o pue-

tos de trabajo solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. En este supuesto, la resolución del concurso en los puestos afectados directa o indirectamente, se producirá una vez recibidos, analizados y evaluados por la Comisión de Valoración los informes pertinentes.

### III. Méritos

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

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

1. a) Por tener consolidado un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 15 puntos.
- b) Por tener consolidado grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 12 puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- d) Por tener consolidado un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- e) Por tener consolidado un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 6 puntos.

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

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

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

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

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

Hasta seis meses: 10 puntos.  
De seis meses a un año: 15 puntos.  
De un año a dieciocho meses: 17 puntos.  
De dieciocho meses en adelante: 20 puntos.

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

Hasta seis meses: 8 puntos.  
De seis meses a un año: 10 puntos.  
De un año a dieciocho meses: 12 puntos.  
De dieciocho meses en adelante: 15 puntos.

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

Hasta seis meses: 6 puntos.  
De seis meses a un año: 8 puntos.  
De un año a dieciocho meses: 10 puntos.  
De dieciocho meses en adelante: 12 puntos.

d) Por estar desempeñando un puesto de nivel superior al que se solicita:

- Hasta seis meses: 4 puntos.
- De seis meses a un año: 6 puntos.
- De un año a dieciocho meses: 8 puntos.
- De dieciocho meses en adelante: 10 puntos.

Los plazos mencionados en los apartados anteriores se contarán desde la fecha de toma de posesión del último destino obtenido por concurso, libre designación o nuevo ingreso, o bien por comisión de servicios cuando la duración de ésta sea superior a seis meses, de manera que los puestos desempeñados en comisión de servicios tan sólo obtendrán puntuación por lo previsto en este apartado cuando su duración sea superior a seis meses, en caso contrario, se puntuará el último puesto definitivo.

En el caso de los funcionarios procedentes de las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia por el cuidado de hijos transcurrido el primer año, servicios especiales y suspensión de funciones, la valoración se referirá al último puesto de trabajo que ocupaban en activo. En caso de que dicho puesto careciese de nivel de complemento de destino, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala, según la legislación vigente.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen destino provisional por supresión del puesto de trabajo, cese del puesto de trabajo de libre designación o remoción, se valorará el nivel del puesto que ocupaban de manera definitiva, acumulándose al mismo el eventual tiempo de desempeño del puesto que ocupan con carácter provisional.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. La antigüedad se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, también se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán, a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados, simultáneamente, a otros igualmente alegados.

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

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

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

Cada candidato deberá presentar, junto a la instancia, el currículum vitae. Además, y a efectos de valoración y comprobación de los méritos adecuados al puesto de trabajo, los aspirantes deberán acompañar a su instancia una memoria por cada puesto solicitado. Dicha memoria consistirá en un análisis de las tareas del

puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo I. La extensión de dicha memoria será como máximo de cinco hojas en tamaño DIN A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara. Se exceptúan de este requisito los puestos de examinador-coordinador. Quienes los soliciten y superen la puntuación mínima atribuida para estos puestos en la primera fase, serán citados para la realización de una entrevista que versará sobre el contenido del puesto de trabajo.

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

La valoración de los méritos se efectuará mediante puntuación obtenida de la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, desechándose la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Para superar esta segunda fase del concurso, los funcionarios deberán alcanzar la puntuación mínima parcial que figura en la última columna del anexo I.

La puntuación total obtenida por los candidatos vendrá dada por la suma de las puntuaciones otorgadas a los concursantes en cada una de las dos fases anteriormente descritas.

#### IV. Datos

Los datos relativos a las circunstancias personales y administrativas de los concursantes, así como los concernientes a los méritos que se aduzcan, tendrán que acreditarse debidamente y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

#### V. Documentación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar una fotocopia de la petición del otro funcionario.

#### VI. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso deberán dirigirse al ilustrísimo señor Director general de Tráfico y se ajustarán a los modelos publicados en esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Dirección General de Tráfico (calle Josefa Valcárcel, número 28. 28027 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, reformado por la Ley 164/1963, de 2 de diciembre.

Los anexos a presentar son los siguientes:

- Anexo II: Solicitud de participación.
- Anexo III: Solicitud de vacantes.
- Anexo IV: Certificado de méritos.

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

#### VII. Resolución

1. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo vacantes se efectuará por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

**Presidente:** El Director general de Tráfico, quien podrá delegar en el Subdirector general adjunto de Personal de la Dirección General de Tráfico.

**Vicepresidente:** Un Jefe provincial de Tráfico, quien podrá delegar en el Subjefe provincial correspondiente.

**Vocales:** El Subdirector general responsable de la Unidad donde se encuadra el puesto a nivel orgánico y/o funcional, quien podrá delegar en un Jefe de Área, Consejero técnico o Jefe de Servicio adscritos a su Unidad.

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

**Secretario:** El Jefe de Área de Organización, Empleo y Formación de la Dirección General de Tráfico, quien podrá delegar en un Jefe de Servicio de la Subdirección General Adjunta de Personal.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a los grupos de titulación igual o superior al exigido para los

puestos convocados y deberán poseer, además, grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los aspirantes convocados.

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

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

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

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

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, y de continuar el mismo se acudirá al orden alfabético resultante del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, celebrado el 9 de abril de 1992 y hecho público por Resolución de 10 de abril de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 25).

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

Una vez valoradas las memorias y, en su caso, celebradas las entrevistas a las que se refiere el apartado B) de la base III, podrá declararse desierta la plaza convocada si, a juicio de la Comisión de Valoración, ninguno de los candidatos que concurren a ella reuniera los requisitos exigidos para desempeñar el puesto de trabajo, por no superar las puntuaciones mínimas requeridas.

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

#### VIII. Destinos

6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluida la prórroga de incorporación a que se refiere el apartado 9, párrafos cuarto y quinto, de la base VII, los interesados obtengan otro destino, bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por Departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito, en los tres días siguientes, la opción realizada al Departamento en el que hubiera obtenido destino.

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

8. Una vez formulada la propuesta por la Comisión de Valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio del Interior y 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.

9. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo.

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

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución definitiva del concurso, así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

El cómputo del plazo para efectuar el correspondiente cese en su anterior destino no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

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

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

Asimismo, el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días, si el destino radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

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

10. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 1 de diciembre de 1992.—P. D., (Orden de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios, Carlos de la Torre Lluch.

## ANEXO I

NÚMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCIÓN	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PH	P2
1.0	CONSEJERO TÉCNICO (C. N. S. C. V.)	SECRETARÍA GENERAL	5	SECRETARÍA	1	28	1313304	A	Dependiendo directamente de Secretaría General, se encargará de la coordinación, dirección y gestión de toda la labor estadística del Organismo, así como de la materia de investigación de accidentes. Se encargará también de impulsar y realizar el seguimiento de la labor de la Comisión Nacional de Tráfico y Seguridad en la Circulación Vial, a través del Secretariado Permanente de la misma, del cual será titular. Deberá existir frecuentemente a reuniones internacionales en materia de Seguridad Vial. Disponibilidad para viajar.	Licenciado/a en Derecho, con amplios conocimientos en Derecho de la Circulación. Amplia formación en áreas técnicas relacionadas con la Seguridad Vial. Capacidad de organización, dirección y coordinación. Conocimiento de idiomas.	A11 A20 A30	20	-Conocimientos de Derecho de la Circulación. -Experiencia y conocimientos en áreas técnicas relacionadas con la Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Amplios conocimientos de inglés y/o francés.	15	20
2.0	JEFE SECCION ADPTO INFORMATICO	SECRETARÍA GENERAL	18	MADRID	1	24	382140	AB	Participará en las actividades de explotación y mantenimiento de los sistemas de información, relaciones con usuarios, gestiones y trámites con motivo de la adquisición de equipos informáticos y relaciones con órganos y entidades que intervienen en esta materia.	Licenciado/a o diplomado/a en Informática. Experiencia superior a un año en trabajos de análisis en un Centro de Proceso de Datos.	A21 A22 A28	10	-Conocimientos de informática relacionados con uno o más fases del ciclo de vida de desarrollo de proyectos informáticos. -Experiencia en el área de desarrollo de proyectos informáticos.	25	20
3.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	38	MADRID	1	24	560040	AB	Realizará la redacción de pliegos de condiciones y de proyectos así como dirección de obra. Elaborará estudios e informes técnicos en relación con la seguridad vial y la fluidez del tráfico. Disponibilidad para viajar.	Ingeniero/a superior o medio. Experiencia en redacción de proyectos, dirección de obra y/o en sistemas de comunicaciones. Capacidad de dirección y de análisis. Conocimiento de la Ley de Contratos del Estado. Conocimiento de inglés y/o francés. Conocimientos de informática.	A03 A29 A30 B04	10	-Conocimiento de la Ingeniería de tráfico y comunicaciones. -Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras. -Experiencia en tramitación administrativa y Ley de Contratos del Estado. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario. -Inglés y/o francés a nivel de conversación.	15	15
4.0	DTOR. CENTRO INVESTIG. CONDUCCION	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	8	MADRID	1	26	1087356	A	Se encargará de dirigir, impulsar, supervisar y, en su caso, elaborar los proyectos de investigación relacionados con las aptitudes, formación y comportamiento de conductores. Realizará, eventualmente, tareas docentes.	Formación en el área de la Sociología, Psicología, Ingeniería, Medicina, Ciencias de la Educación y/o Derecho. Experiencia en técnicas de investigación. Conocimiento de idiomas.	A11 A29 A30	10	-Experiencia en dirección de proyectos de investigación, especialmente relacionados con el comportamiento en general y el de conductores en particular. -Experiencia en evaluación y supervisión de material didáctico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Inglés. -Francés.	15	15
5.0	TÉCNICO SUPERIOR #24	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	11	MADRID	1	24	560040	A	Ejercerá el control de publicidad en relación con los vehículos de motor. Tramitación de autorizaciones administrativas.	Licenciado/a en Derecho y/o Ciencias de la Información. Conocimientos en técnicas publicitarias y en el área de la Seguridad Vial. Capacidad de organización. Conocimiento de idiomas.	A14 A29 A30	10	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Conocimientos en materia de publicidad. -Inglés y/o francés.	20	15
6.0	JEFE SECC. COORD. MISIONES EDUCATIVAS	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	12	SALAMANCA	1	24	275724	AB	Dependerá directamente del Director del Centro Superior de Educación Vial, elaborando y colaborando en la elaboración de programas y proyectos de investigación que se realicen en el Centro, en materia de Educación Vial.	Licenciado/a o diplomado/a en Ciencias de la Educación, Psicología, Derecho o Sociología. Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. Conocimientos pedagógicos. Conocimientos de idiomas.	A11	10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Conocimientos en el campo de la Pedagogía. -Inglés o francés.	15	15
7.0	CONSEJERO TÉCNICO NORMATIVA	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	2	MADRID	1	28	1313304	A	Coordinará las tareas jurídico-normativas de la Dirección General derivadas de asuntos de Circulación, responsabilidad civil y disciplinaria, cuestiones de competencia y relaciones que establece el Organismo con otras Administraciones.	Licenciado/a en Derecho. Experiencia en elaboración de disposiciones de carácter general y emisión de informes jurídicos. Conocimiento de idiomas.	A17 A19 A29 A30	20	-Conocimientos en materia de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en la elaboración de Reglamentos de desarrollo legislativo. -Experiencia en la emisión de informes, resolución de recursos en materia de tráfico o elaboración de Escritos-Circulares sobre asuntos jurídicos que afecten a la competencia de la Dirección General de Tráfico. -Inglés y/o francés.	15	20
8.0	JEFE SERVICIO TRAMITACION RECURSOS	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	4	MADRID	2	26	1087356	A	Dependiendo directamente del Jefe de Área, se encargará de la planificación, coordinación y dirección de la elaboración de propuestas de resolución de recursos en materia de infracciones al Código de la Circulación y legislación complementaria, solventando las dudas que les surjan a los letrados sobre las mismas. Emitir informes jurídicos y colaborar en el estudio y la elaboración de la normativa en materia de tráfico.	Licenciado/a en Derecho. Experiencia en áreas de recursos administrativos. Amplio conocimiento en Derecho Administrativo y Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100	A07 A10 A11	10	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos y/o expedientes sancionadores por infracciones administrativas y demás que se instruyan en materia de tráfico.	15	20
9.0	LETRADO	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	5	MADRID	2	24	382140	AB	Redactar las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como realizar los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico.	Licenciado/a o diplomado/a en Derecho. Experiencia en el Área de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016.	A17 B11	10	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas.	15	15

CÓDIGO DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VALE SI ESPECIF. GR DESCRIPCIÓN	PERFIL	CAR. PI	REQUISITOS	PM P2		
10.0 JEFE SECCION ADMINISTRACION	BAJOSECC. REGION DE SERVICIOS	11 MADRID	1 26 1007350	A4	Se encargará de la gestión de los expedientes de gasto (funcionamiento del edificio), funcionamiento de autos de tráfico, del funcionamiento de autos sobre temas relacionados con concursos de suministro actuando como vocal en la Mesa de Contratación.	421 422 423 804 805 806 807 808 809 810	Experiencia en la tramitación de expedientes de contratación, experiencia en aspectos administrativos, conocimientos y/o experiencia en gestión económica del gasto público. Experiencia en dirección de equipos humanos. Conocimientos de informática de nivel de usuario.	15 20 20 15 5 5 10 5 5
11.0 JEFE SECCION SECCIONA VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA	2 ALAVA	1 24 500010	A4	Identificará y coordinará toda la seguridad vial en el ámbito provincial, actuando como Jefe Provincial en los supuestos de sujeción.	404 411 412 422 806 809	Conocimientos de Derecho de la Circulación y experiencia en asuntos relacionados con la seguridad vial.	20 20 15 15 5 5
12.0 JEFE SECCION ASUNTOS AMOJIBOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALABARTE	19 ALABARTE	1 24 302140	A4	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que pudieran ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al jefe Provincial de tráfico.	417 811	Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. Servicios y/o asesoría jurídica. Experiencia en tramitación de infracciones administrativas. Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10
13.0 JEFE SECCION ASUNTOS AMOJIBOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALTAMIRA	24 ALTAMIRA	1 24 302140	A4	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que pudieran ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al jefe Provincial de tráfico.	417 811	Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. Servicios y/o asesoría jurídica. Experiencia en tramitación de infracciones administrativas. Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10
14.0 JEFE SECCION ASUNTOS AMOJIBOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALERIA	19 ALERIA	1 24 302140	A4	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que pudieran ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al jefe Provincial de tráfico.	417 811	Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. Servicios y/o asesoría jurídica. Experiencia en tramitación de infracciones administrativas. Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10
15.0 JEFE SECCION ASUNTOS AMOJIBOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE AVILA	19 AVILA	1 24 302140	A4	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que pudieran ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al jefe Provincial de tráfico.	417 811	Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. Servicios y/o asesoría jurídica. Experiencia en tramitación de infracciones administrativas. Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10
16.0 JEFE SECCION FORMACION Y SSC. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	3 P-MALLORCA	1 26 612228	A4	Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, actuando como Jefe Provincial de tráfico. Dentro de su competencia, dirigirá los sistemas para la distinción de permisos de conducir y cursos de capacitación de conductores en materia de tráfico.	414 422	Conocimiento y experiencia en Formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad y/o experiencia en materia de Formación y Seguridad Vial. Capacidad de organización y conocimientos de informática.	12 20 12
17.0 JEFE SECCION ASUNTOS AMOJIBOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	3 P-MALLORCA	1 24 302140	A4	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que pudieran ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al jefe Provincial de tráfico.	417 811	Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. Servicios y/o asesoría jurídica. Experiencia en tramitación de infracciones administrativas. Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10
18.0 JEFE SECCION OFICINA LOCAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	48 BARCELONA	1 26 803844	A	Dirigirá y tramitará toda la tramitación administrativa de la seguridad vial en el ámbito de tráfico que sea de su competencia asignando las directrices de los servicios Centrales y/o al jefe de tráfico de la Provincia en la que se ubica la Oficina local.	404 405 422	Conocimientos en Derecho de la Circulación y experiencia en dirección de equipos humanos. Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	10 20 10
19.0 DIRECCION CENTRO REGIONAL DE TRAFICO DE BARCELONA	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	32 BARCELONA	1 26 1007350	A	Dirigirá los sistemas de control de acceso a prueba de los centros de tráfico. Asesorará en materias jurídicas al jefe Provincial de tráfico ordenando la planificación, de motivar y	403 404 405 415 422 423	Experiencia superior en gestión de centros de tráfico. Capacidad de decisión, de planificación, de motivar y	5 20 20 15 15 15

MUNERO	DE DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	OR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PR	P2
									especiales para mejorar el nivel de seguridad vial y fluidez del tráfico, coordinando y supervisando la redacción de los proyectos y la dirección de las obras a que hubiera lugar. Horario especial. Disponibilidad total.	supervisar un grupo. Conocimientos de informática de Conocimiento de idiomas.	A30		-Experiencia y conocimiento en Ingeniería de Tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario. -Inglés y/o francés.	15	10
20.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	56	BARCELONA	3	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en Áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
21.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BURGOS	23	BURGOS	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en Áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
22.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CACERES	19	CACERES	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en Áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
23.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y REG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	3	CADIZ	1	26	612228	A	Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad vial, entre las que destacan todo lo relacionado con impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de Informática.	A14 A22	10	-Conocimiento y experiencia en Derecho de la Circulación y técnicas de regulación y control del tráfico. -Conocimientos y experiencia en áreas de formación de conductores. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Informática de gestión a nivel de usuario.	12	20
24.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	21	CADIZ	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en Áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
25.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CASTELLON	24	CASTELLON	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en Áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
26.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CIUDAD REAL	18	CIUDAD REAL	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en Áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
27.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA	23	CORDOBA	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en Áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
28.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	4	LA CORUÑA	1	26	612228	A	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencia, bajas de vehículos	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y	A14 A22	10	-Experiencia áreas de tramitación administrativa de Tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial.	12	20



NÚMERO	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	Nº	ESPECIF	GR	DESCRIPCIÓN	PERFIL	CUR	P1	MÉRITOS	PH	P2
									etc. y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	planificación.			-Experiencia en dirección de equipos humanos. -Formación jurídica.	10	6
29.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	25	LA CORUÑA	1	26	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
30.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	24	GIRONA	1	26	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
31.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	22	GRANADA	1	26	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
32.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE QUADALAJARA	3	QUADALAJARA	1	26	275724	AB	Será responsable, dirigirá e impulsará directa e inmediatamente la tramitación administrativa de la Jefatura en materia de conductores y vehículos, así como de sanciones por posibles infracciones a normas de circulación y ordenación de transportes por carretera, velando por el exacto cumplimiento de todas las garantías e impulsando, cuando proceda los trámites para el pago de las multas en período voluntario.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A04 A22 B06 B11 B06	10	-Experiencia y conocimiento en materia de recursos administrativos. -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	12	15
33.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE QUADALAJARA	4	QUADALAJARA	1	18	308484	CO	Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para obtención del permiso de conducir, tanto teóricas como prácticas. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinación de un grupo de trabajo.		10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	30
34.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE QUADALAJARA	19	QUADALAJARA	1	26	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
35.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MUELVA	18	MUELVA	1	26	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
36.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEON	20	LEON	1	26	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
37.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LA RIOJA	18	LOGROÑO	1	26	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15

NUMERO IDENTIFICACION	REFERENCIA	UPT LOCALIDAD	VAC	RI	ESPECIFICACION DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PR P2			
38.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LIMA	10	LIMA	1 24	382148 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesora en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10 5
39.0	JEFE SECCION 324	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MONTE	7	MONTE	1 24	275724 AB	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativo a signa/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores, y/o Personal y Bienes Interiores. Asimismo, se encarga de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A04 A14 A22 B06 B10 B08	10	-Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Conocimientos de Administración de personal. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	12 15 12 10 6
40.0	EXAMINADOR COORDINADOR 078	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MONTE	10	MONTE	1 18	308646 CO	Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para obtención del permiso de conducir, tanto teóricas como prácticas. Barria especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinación de un grupo de trabajo.	10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15 30 15 10	
41.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MONTE	29	MONTE	2 24	382148 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesora en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10 5
42.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMA	5	PALMA	1 26	612228 A	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de sanción, transferencia, bajas de vehículos etc. y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 A22	10	-Experiencia áreas de tramitación administrativa de tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Formación jurídica.	12 20 12 10 6
43.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMA	38	PALMA	1 24	382148 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesora en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10 5
44.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BURGIA	25	BURGIA	1 24	382148 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesora en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10 5
45.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BURGIA	25	PALMA	1 24	382148 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesora en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10 5
46.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	29	OVIEDO	1 24	382148 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesora en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 15 10 10 5
47.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMA, LAS	4	LAS PALMAS	1 26	612228 A	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de sanción, transferencia, bajas de vehículos	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y	A14 A22	10	-Experiencia áreas de tramitación administrativa de tráfico. -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial.	12 20 12

NUMERO	DEMONINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	DIR	P1	MERITOS	PH	P2
									etc. y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	planificación.			-Experiencia en dirección de equipos humanos. -Formación jurídica.	10	6
48.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S. CRUZ TENERIFE	23	SC TENERIFE	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
49.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	22	SANTANDER	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
50.0	JEFE SECCION #24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	6	SEVILLA	1	24	275724	AB	Será competente en la dirección y coordinación de la tramitación administrativa de tráfico relativa a alguna/s de las siguientes áreas: Sanciones, Vehículos, Conductores, y/o Personal y Régimen Interior. Asimismo, se encarga de la gestión y resolución de cuantas incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A04 A14 A22 B06 B10 D06	10	-Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Conocimientos de Administración de personal. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	12	15
51.0	EXAMINADOR COORDINADOR #18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	9	SEVILLA	1	18	308484	CD	Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para obtención del permiso de conducir, tanto teóricas como prácticas. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinación de un grupo de trabajo.		10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	30
52.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	25	SEVILLA	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
53.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO	20	TOLEDO	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
54.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	40	VALENCIA	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
55.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID	21	VALLADOLID	1	24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15	15
56.0	EXAMINADOR COORDINADOR #18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA	4	ZAMORA	1	18	308484	CD	Coordinará el grupo de examinadores de la Jefatura. Programará los temas de exámenes y, en caso necesario, valorará y calificará las pruebas para obtención del permiso de conducir, tanto teóricas como prácticas. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinación de un grupo de trabajo.		10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para conducir. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	30

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA	APT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PR P2				
57.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA	17	ZAMORA	1 24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 10 10 5
58.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZARAGOZA	25	ZARAGOZA	1 24	382140	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos de alzada y reposición, así como los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorar en materias jurídicas al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en áreas de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.:21100/3A016	A17 B11	10	-Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Experiencia en organización y distribución de trabajo en áreas de recursos o sanciones.	15 10 10 5
59.0	JEFE OFICINA LOCAL	JEFATURA LOCAL DE TRAFICO DE CEUTA	1	CEUTA	1 24	560040	AB	Tendrá a su cargo la dirección y coordinación de todas las actividades relacionadas con la tramitación administrativa de tráfico, formación y seguridad vial que sean de su competencia, siguiendo las directrices dadas por los Servicios Centrales y colaborando con las instituciones provinciales y locales.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa. Experiencia en áreas de organización y/o gestión de personal. Capacidad de planificación y organización.	A04 A06 A22 B05 B06	10	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. -Conocimientos de Administración de personal. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	10 10 5 10 5
60.0	CAJERO HABILITADO	JEFATURA LOCAL DE TRAFICO DE CEUTA	3	CEUTA	1 14	308484	CD	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos, rendición de cuentas, custodia de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo de consignaciones y demás funciones inherentes al puesto.	Experiencia en unidades de Caja.	CD1 D01 D06 D07	10	-Experiencia probada en manejo de caja. -Conocimiento del manejo del sistema mecanizado de pagos e justificar.	15 15
61.0	JEFE SECCION PATRULLA HELICOPTEROS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	32	SEVILLA	1 22	881532	BC	Será el responsable del personal afecto a la patrulla, organizando el trabajo de la misma a fin de garantizar la prestación adecuada del servicio. Realizará, además, servicios como piloto de helicópteros. horario especial.	Formación específica en vuelo de helicópteros. Capacidad de organización, dirección y coordinación.	10	-Título de Piloto Comercial. -Mil horas de vuelo en helicópteros.	20 20	

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

Adscripción a Cuerpos o Escalas: ERC 11

BPT: Código de Orden de la R.P.T.

ESPECIF: Complemento específico

PR: puntos máximos del conjunto de méritos

VAC: Número de vacantes

GR: Grupos que pueden optar al puesto

P1: puntos mínimos 1ª fase para adjudicar el puesto

NI: Nivel del puesto

CUR: Cursos puntuables

P2: puntos mínimos 2ª fase para adjudicar el puesto

**ANEXO II**  
**CONCURSO ESPECÍFICO**

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

*(Escribir los datos en el interior del recuadro)*

D.N.I.: (\*)

APELLIDOS:

NOMBRE:

TELEFONO:

CALLE:

CODIGO POSTAL:

LOCALIDAD:

SOLICITUD CONDICIONADA A LA DEL  
CONYUGE: (SI/NO)

\*En caso afirmativo: D.N.I. CONYUGE:

TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD: (SI/NO)

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

Formulario de datos con líneas horizontales para escribir información personal.

En ..... a ..... de ..... de 1.992

(Firma)

*(Reservado para la Administración)*

Recuadro rectangular reservado para la Administración.

ÍLMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRAFICO

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

**ANEXO III**  
**CONCURSO ESPECÍFICO**

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

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

	Número puesto	Localidad
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 1º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 2º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 3º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 4º LUGAR		
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 5º LUGAR		

**OBSERVACIONES:**

**a)** Los funcionarios con destino provisional (1) deberán solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder en la localidad donde tengan destino provisional, hasta el máximo previsto más arriba, siempre que reúnan los requisitos exigidos.

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

**(1)** Salvo los que se hallen en Comisión de Servicios, deberán solicitar todos los puestos de trabajo a los que puedan acceder en la localidad donde tengan destino provisional, hasta el máximo previsto más arriba, siempre que reúnan los requisitos exigidos, excepto los que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que solo están obligados a solicitar el puesto que ocupan provisionalmente.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRAFICO



ANEXO IV

MINISTERIO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

D/DNA: .....

CARGO: .....

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: ..... D.N.I.: .....

Cuerpo o Escala: ..... Grupo: ..... N.R.P.: .....

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

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

6  Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/84. Fecha cese servicio activo: .....    5  Excedencia para el cuidado de hijos, artículo 29.4 Ley 30/84. Toma posesión último destino definitivo: ..... Fecha cese servicio activo: (3) .....

7  Otras situaciones: .....

3. DESTINO

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

Localidad: ..... Provincia: .....

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

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

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

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

4. MERITOS (7)

4.1. Grado Personal: ..... Fecha consolidación (8) .....

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

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

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

CURSO	CENTRO
.....	.....

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

CURSO	CENTRO
.....	.....

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

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

Total años de servicio: (10) .....

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden del Ministerio del Interior de fecha: ..... B O E

OBSERVACIONES AL DORSO     SI     NO

(LUGAR, FECHA, FIRMA Y SELLO)

**ANEXO V****A) GRUPO -A-**

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

**B) GRUPO -B-**

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

**C) GRUPO -C-D-**

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



**D) GRUPO -B-C-D-**

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