

MINISTERIO DE JUSTICIA

6285 *ORDEN de 11 de marzo de 1994 por la que se nombran los Tribunales calificadoros de las oposiciones para obtener el título de Notario, convocadas por Resolución de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 15 de noviembre de 1993.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 9 y 10 del Reglamento notarial,

Este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de los Registros y del Notariado, previo el acuerdo estableciendo dos tribunales distintos para su actuación simultánea en las oposiciones para obtener el título de Notario convocadas por Resolución de dicha Dirección General de 15 de noviembre de 1993, se ha servido nombrar como miembros de los dos Tribunales calificadoros a los siguientes señores:

Tribunal número 1.

Presidente: Don Antonio Fernández-Golfín Aparicio, Notario, Vicedecano del Colegio Notarial de Madrid.

Vocales: Don José Ramón Fernández Otero, Magistrado; don Luis Miguel de Sanmillán Fornos, Registrador de la Propiedad; doña Marta Cavero Gómez, Registradora de la Propiedad; don Jorge Cafarena Laporta, Catedrático de Derecho Civil, y don Pedro Lescure Ceñal, Abogado del Estado.

Vocal secretario: Don Emilio Gozávez Roldán, Notario.

Tribunal número 2.

Presidente: Don José Manuel García Collantes, Notario.

Vocales: Don Miguel Ángel Sánchez Plaza, Magistrado; don José Simeón Rodríguez Sánchez, Registrador de la Propiedad; don Juan Ignacio de los Mozos Touya, Registrador de la Propiedad; don Emilio Beltrán Sánchez, Catedrático de Derecho Mercantil, y doña María José Sánchez-Andrade Fernández, Abogada del Estado.

Vocal secretario: Don Cruz Gonzalo López-Muller Gómez, Notario.

Estos Tribunales tendrán la categoría primera de las mencionadas en el anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, entendiéndose por lo que se refiere a los señores de Sanmillán Fornos, Cavero Gómez, Gozávez Roldán, García Collantes, Rodríguez Sánchez, de los Mozos Touya, Beltrán Sánchez, y López-Muller Gómez, que su participación en los tribunales será con derecho a la percepción de los gastos de viaje y dietas que les correspondan, con arreglo a lo preceptuado en el citado Real Decreto y demás disposiciones concordantes.

Igualmente, en previsión de que la oposición necesite más de un mes para su conclusión, este Ministerio ha acordado que las comisiones de servicio necesarias para la adecuada constitución y funcionamiento de los Tribunales se extiendan a todo el periodo que dure la oposición, y, como máximo, por el plazo de un año.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Madrid, 11 de marzo de 1994.

BELLOCH JULBE

Ilmo. Sr. Director general de los Registros y del Notariado.

6286 *RESOLUCION de 2 de marzo de 1994, de la Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, por la que se nombra funcionario en prácticas del Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias, Escala masculina.*

Vista la sentencia número 517/1993, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias, Escalas masculina y femenina, de Resolución de 24 de junio de 1991

(«Boletín Oficial del Estado» de 3 de julio), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria,

Esta Secretaría de Estado de Asuntos Penitenciarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por la que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y en virtud de las competencias atribuidas en el Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto, encomendada por Orden de 16 de mayo de 1991 («Boletín Oficial del Estado» del 22), resuelve:

Nombrar funcionario en prácticas del Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias, Escala masculina, al aspirante aprobado que se relaciona en el anexo de la presente Resolución, con indicación del establecimiento penitenciario en el que realizará el periodo de prácticas.

Contra la presente Resolución, los interesados podrán interponer recurso ordinario de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Madrid, 2 de marzo de 1994.—P. D. (Orden de 22 de septiembre de 1993), el Director general de Administración Penitenciaria, Martín Alberto Barciela Rodríguez.

ANEXO

Número de orden: 178. Número de Registro de Personal: 25158336 02. Nombre y apellidos: Don Alfredo Berges Pérez. Ministerio: Justicia. Centro penitenciario de destino: Daroca. Localidad: Daroca (Zaragoza).

MINISTERIO DEL INTERIOR

6287 *ORDEN de 7 de marzo de 1994 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D, vacantes en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.*

Vacantes puestos de trabajo en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico (Ministerio del Interior), dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio,

Este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), y por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 31), y en el artículo 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 reúna 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 Intemministerial 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 determinará la imposibilidad de participar en tanto dure el periodo de suspensión.

2.1 Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29, 3, c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, 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, con 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 periodo 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, con 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 servicio, 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.

4.3 Los funcionarios en situación de expectativa de destino, solicitando los puestos adecuados a su Cuerpo o Escala, situados en la provincia donde estaban destinados.

5. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto. 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 persona inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: Ocho puntos.

e) Por tener consolidado un grado persona inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: Seis puntos.

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

Se valorará el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 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 de 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: Ocho 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: Seis puntos.

De seis meses a un año: Ocho 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: Cuatro puntos.

De seis meses a un año: Seis puntos.

De un año a dieciocho meses: Ocho 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: Dos 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 servicio, 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 documentalente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio admitido.

Cada candidato deberá presentar, junto a la instancia, el curriculum vitae. Además, y a efectos de valoración y comprobación de los méritos adecuados al puesto de trabajo, los aspirantes deberán acompañar a su instancia una Memoria por cada puesto solicitado. Dicha Memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción del puesto contenida en el anexo I. La extensión de dicha Memoria será como máximo de cinco hojas en tamaño DIN A4, mecanografiadas a doble espacio por una sola cara. Se exceptúan de este requisito los puestos de Examinador-Coordenador; quienes los soliciten y superen la puntuación mínima atribuida para estos puestos en la primera fase serán citados para la realización de una entrevista, que versará sobre el contenido del puesto de trabajo.

Para el resto de los puestos, la comisión de valoración podrá opcionalmente citar a alguno de los solicitantes para la realización de entrevistas, 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 transcurridos 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 documentalente mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes, diplomas, publica-

ciones, 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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Solicitud de vacantes.

Anexo IV: Certificado de méritos.

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

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 la base III, «Méritos».

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

De persistir el empate, se 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 del Personal al Servicio de la Administración del Estado, celebrado el 3 de febrero de 1993 y hecho público por Resolución de 8 de febrero de 1993 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» del 12).

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

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

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

VIII. Destinos

1. 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 4, párrafos quinto, sexto y séptimo, de esta base, los interesados obtengan otro destino, bien por el procedimiento de libre designación o por concursos convocados por departamentos o Comunidades Autónomas, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito en los tres días siguientes la opción realizada al departamento en el que hubiera obtenido destino.

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

3. Una vez formulada la propuesta por la comisión de valoración, el presente concurso se resolverá por Orden del Ministerio del Interior que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en la que figurará, junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

4. El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si 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 reingreso 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 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.

5. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen tanto la Administración del Estado como otras Administraciones Públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20, 1. f), de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

7. 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.

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

Madrid, 7 de marzo de 1994.—P. D. (Orden de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios, Oscar Alvarez San Jaime.

ANEXO - I

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM P2
1.0	DIRECTOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	10 MADRID	1 26	1107984 AB	<p>Gestionará los sistemas de control de accesos a grandes núcleos urbanos. Coordinará, planificará, programará y supervisará las medidas de control del tráfico ordinarias y especiales que se establezcan para mejorar la seguridad vial y la fluidez del tráfico, redactando los proyectos y dirigiendo las obras a que hubiere lugar.</p> <p>Disponibilidad total y para viajar.</p>	<p>Ingeniero/a de Caminos, Telecomunicaciones, Industrial, Aeronáutico o Naval, Licenciado/a en Ciencias Físicas o en Informática.</p> <p>Conocimientos específicos en Ingeniería de Tráfico.</p> <p>Capacidad de comunicación, decisión, planificación, motivación y supervisión de equipos humanos.</p> <p>Conocimientos de informática y comunicaciones.</p> <p>Conocimiento de idiomas.</p>	A09 A14 A15 A22 A29 A30	<p>15 -Conocimiento y experiencia en Ingeniería de Tráfico y Comunicaciones.</p> <p>10 -Experiencia en dirección de equipos humanos.</p> <p>15 -Informática (VMS, UNIX, SQL y gestión de redes LAN y WAN).</p> <p>5 -Ingés y/o francés.</p>	10 20
2.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	38 MADRID	1 24	570660 AB	<p>Redactará pliegos de condiciones técnicas y proyectos, ejerciendo, además, la dirección de obra.</p> <p>Elaborará estudios e informes técnicos relacionados con la seguridad vial y la fluidez del tráfico. Disponibilidad para viajar.</p>	<p>Ingeniero/a Superior o Medio.</p> <p>Experiencia en proyectos y obras.</p> <p>Capacidad de dirección y análisis de problemas.</p>	A03 A29 A30 B04	<p>10 -Conocimiento y experiencia en Ingeniería de Tráfico y comunicaciones.</p> <p>13 -Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras.</p> <p>5 -Conocimiento de tramitación administrativa y de la Ley de Contratos del Estado.</p> <p>2 -Conocimientos de informática a nivel de usuario.</p>	20 20
3.0	JEFE SECCION FORMACION VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	14 MADRID	1 22	314340 BC	<p>Coordinará y dirigirá actividades relativas a la formación para la obtención de permiso de conducir y al comportamiento de conductores, especialmente en el área jurídica.</p>	<p>Conocimiento de técnicas pedagógicas.</p> <p>Experiencia valorable en áreas docentes.</p> <p>Capacidad de organización.</p>	B08	<p>15 -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial.</p> <p>5 -Experiencia en la calificación de las pruebas de aptitud para obtener permisos de conducción.</p> <p>10 -Realización de tareas de enseñanza de la conducción.</p> <p>10 -Experiencia en Formación de Formadores.</p>	15 20
4.0	JEFE SECCION DE EDUCACION VIAL	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	15 MADRID	1 22	314340 BC	<p>Coordinará y dirigirá actividades relativas a la educación vial en los distintos ámbitos (escolar, tercera edad,...).</p>	<p>Conocimiento en técnicas pedagógicas.</p> <p>Experiencia valorable en áreas docentes.</p> <p>Conocimientos de Seguridad Vial.</p>	B10 C09 D06	<p>15 -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial.</p> <p>10 -Experiencia en el campo de la Pedagogía.</p> <p>10 -Experiencia en Educación Vial.</p> <p>10 -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.</p>	10 20
5.0	JEFE SERVICIO TRAMITACION RECURSOS	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	4 MADRID	1 26	1107984 A	<p>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 legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor, seguridad vial y disposiciones complementarias, solventando las dudas que surjan a los letrados sobre las mismas. Emitirá informes jurídicos y colaborará en el estudio y la elaboración de la normativa en materia de tráfico.</p>	<p>Licenciado/a en Derecho.</p> <p>Experiencia en áreas de recursos administrativos.</p> <p>Amplio conocimiento en Derecho Administrativo.</p> <p>Capacidad de organización y planificación.</p> <p>Clave de titulación según R.P.T.: 21100.</p>	A07 A10 A11	<p>10 -Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial.</p> <p>10 -Experiencia en la elaboración de propuestas de resolución de recursos administrativos.</p> <p>15 -Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas y demás que se instruyan en materia de tráfico.</p>	15 20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
6.0	LETRADO	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	5	MADRID	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico.	Licenciado/a o diplomado/a en Derecho. Experiencia en el área de Procedimiento Administrativo. Conocimiento de Derecho de la Circulación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016.	A17 B11	10	-Conocimientos en Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
7.0	SECRETARIO SUBDIRECTOR GENERAL	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	10	MADRID	1	14	389388	CD	Realizará las tareas específicas de una secretaria: comunicaciones internas y externas (telefónicas y mediante FAX O TELEX); control, reparto y archivo de documentación, correspondencia de entrada y salida, impresión de escritos e informes utilizando máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto.	Experiencia en puestos de secretaría. Capacidad de organización. Conocimientos de informática a nivel de usuario.	C11 C13 D01	20	-Experiencia en puesto similar. -Conocimiento en manejo de máquinas Xerox 6085.	25	20
8.0	JEFE AREA GESTION ECONOMICA	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	6	MADRID	1	28	1338216	A	Dirigirá y coordinará toda la gestión relativa a Contratación Administrativa de obra, suministro y asistencia, expedientes de gasto, pago, resultas e incorporación de crédito. En materia de obras, coordinará los servicios técnicos con los jurídico-administrativos. Asimismo, elaborará informes de naturaleza jurídico-económica, tanto en relación con la gestión ordinaria como para los órganos de fiscalización y auditoría.	Licenciatura en áreas de Economía y/o Derecho. Experiencia en puestos de gestión económica y presupuestaria. Capacidad de gestión y organización.	A01 A03 A09 A22	20	-Experiencia en gestión económica del Gasto Público. -Experiencia y conocimiento en materia de contratación administrativa. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15	20
9.0	JEFE SECCION EMPLEO	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	27	MADRID	1	22	62832	BC	Gestionará el procedimiento de concursos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario del Organismo. Elaborará las descripciones y perfiles de puestos de trabajo. Recabará información sobre aspectos organizativos y necesidades de personal en los Servicios Centrales y Periféricos.	Experiencia previa en unidades de recursos humanos. Experiencia en la elaboración de catálogos ocupacionales en la Administración Pública. Capacidad de organización.	B06 B07 B14 C03 D06	15	-Experiencia en gestión de sistemas de provisión de puestos de trabajo -Conocimientos de Administración de Personal funcionario. -Experiencia en organización y planificación de recursos humanos.	25	20
10.0	JEFE SECCION N22	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	30	MADRID	1	22	62832	BC	Se encargará de la gestión de expedientes de contratación relativos a obras, suministros y asistencias técnicas.	Conocimientos y experiencia en Contratación Administrativa. Capacidad de organización. Conocimientos de Informática de gestión.	B01 B04 C01 C02 D01	15	-Conocimientos y experiencia en materia de contratación administrativa de obras, compra de inmuebles, adquisiciones, así como contratos de estudios y asistencia. -Conocimiento y experiencia en el manejo del sistema informático IBM AS/400. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	20	20
11.0	JEFE SECCION CONTROL TESORERIA	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	52	MADRID	1	22	62832	BC	Bajo la dependencia del Jefe de Servicio de Contabilidad, será responsable del control del Inventario del Organismo y de la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil, de las devoluciones de Ingresos, de los préstamos concedidos al personal y de las cuentas extrapresupuestarias. Asimismo, colaborará en la implantación del sistema CANOA, de Contabilidad de Costes del Organismo.	Experiencia de más de dos años en el área económica y financiera de la Administración Institucional. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Capacidad de gestión, decisión y organización.	B01 B02 C01 C02 D01	15	-Conocimientos de Gestión Económica y Financiera de la Administración Institucional. -Conocimiento y experiencia en el manejo del sistema informático IBM AS/400. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	20	20

8838 Jueves 17 marzo 1994 BOE núm. 65

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
12.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALBACETE	3	ALBACETE	1	24	280956	AB	Será responsable, dirigirá e impulsará directamente la tramitación administrativa de la Jefatura en materia de conductores y vehículos, así como de sanciones por posibles infracciones de normas de circulación y ordenación de transportes por carretera, 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 B08 B11 D06	10	-Experiencia y conocimiento en materia de recursos administrativos. -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5	15
13.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE	3	ALICANTE	1	26	623844	A	Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con la impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencias en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de informática.	A14 A22	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
14.0	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE AVILA	5	AVILA	1	18	314340	CD	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos, rendición de cuentas, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo de consignaciones y demás funciones inherentes al puesto.	Experiencia en unidades de caja.	C01 D01 D06 D07	10	-Experiencia en manejo de caja. -Conocimiento del sistema mecanizado de pagos a justificar.	20	20
15.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BADAJOZ	24	BADAJOZ	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
16.0	JEFE SECCION OFICINA LOCAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	5	IBIZA	1	24	389388	AB	Dirigirá y tramitará todas las actividades relacionadas con la tramitación administrativa de tráfico que sean de su competencia, siguiendo las directrices dadas por los Servicios Centrales y el Jefe de Tráfico de la provincia en que se ubique la Oficina Local.	Titulado Superior o Medio, abierto a diversas especialidades. Valorable formación jurídica. Experiencia en áreas de tramitación administrativa, organización y/o gestión de personal. Capacidad de organización y planificación.	A04 A06 A22 B05 B06 D06	15	-Experiencia y conocimiento de gestión de personal y dirección de equipos humanos. -Experiencia y conocimiento en Derecho y técnica de la Circulación. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario. -Idioma inglés y/o francés.	10	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
17.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	7	P.MALLORCA	2	24	280956	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 encargará 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.	15	15
18.0	JEFE SERVICIO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	6	BARCELONA	1	26	623844	A	Planificará y coordinará la tramitación de los expedientes sancionadores de la Ley de Seguridad Vial y normativa complementaria, incluidas las propuestas de resolución y demás actividades que contribuyan a la consecución de los objetivos asignados al puesto.	Formación jurídica. Conocimientos y experiencia en procedimiento administrativo, especialmente en procedimiento sancionador. Capacidad de organización y gestión.	A17 A22	10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas y demás que se instruyan en materia de tráfico. -Licenciatura en Derecho. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario	10	20
19.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	9	BARCELONA	1	24	280956	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 encargará 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.	15	15
20.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	56	BARCELONA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
21.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CACERES	2	CACERES	1	24	570660	AB	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20	20
22.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	3	CADIZ	1	26	623844	AB	Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con la impartición de cursos, autoescuelas, centros de reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación del tráfico.	Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de Informática.	A14 A22 B10 D06	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

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM P2		
23.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	5	CADIZ	1 24 280956 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 encargará 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.	15 15
24.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	4	LA CORUÑA	1 26 623844 AB	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc., y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 A22 B10 D06	10	-Experiencia en 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
25.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	25	LA CORUÑA	1 24 389388 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 15
26.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CUENCA	22	CUENCA	1 24 389388 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 15
27.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN	23	JAEN	1 24 389388 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 15
28.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEON	24	LEON	1 24 389388 AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 15

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1 MERITOS	PM P2	
29.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LUGO	18 LUGO	1 24 389388 AB Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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 10 B11 -Formación jurídica específica en Derecho de la Circulación. -Servicios previos en áreas de recursos y/o asesoría jurídica. -Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15 15 8 7 10
30.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINIST. II.	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	6 MADRID	1 26 623844 A Coordinará y supervisará todas las actividades relativas a la Secciones de Caja, Personal y Régimen Interior de la Jefatura Provincial.	Titulación genérica, abierta a diversas especialidades; valorable formación en áreas de gestión económica. Experiencia en dirección de equipos humanos.	A03 10 A04 -Experiencia y conocimientos en áreas de contabilidad pública, especialmente en la Administración Institucional. A06 -Experiencia y conocimientos en gestión de personal y/o dirección de equipos humanos. A22	20 20 20
31.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	7 MADRID	1 24 280956 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 encargará 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 10 A14 -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. A22 -Conocimientos de Administración de personal. B06 -Experiencia en dirección de equipos humanos. B10 -Conocimientos de Informática a nivel de usuario. D06	15 15 10 10 5
32.0	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	27 MADRID	1 18 314340 CD Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos, rendición de cuentas, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo de consignaciones y demás funciones inherentes al puesto.	Experiencia en unidades de caja.	C01 10 -Experiencia en manejo de caja. D01 -Conocimiento del sistema D06 mecanizado de pagos a D07 justificar.	20 20 20
33.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	8 MALAGA	1 24 280956 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 encargará 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 10 -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. A14 -Conocimientos de Administración de personal. A22 -Experiencia en dirección de equipos humanos. B06 -Conocimientos de Informática a nivel de usuario. B10 006	15 15 10 10 5
34.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	3 MURCIA	1 26 623844 AB Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con la impartición de cursos, autoescuelas, centros de reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación del tráfico.	Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencia en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de Informática.	A14 10 -Conocimiento y experiencia en Derecho de la Circulación y técnicas de regulación y control del tráfico. A22 -Conocimientos y experiencia en áreas de formación de conductores. B10 -Experiencia en dirección de equipos humanos. D06 -Informática de gestión a nivel de usuario.	12 20 12 10 6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
35.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	25	MURCIA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
36.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE NAVARRA	3	PAMPLONA	1	24	280956	AB	Será responsable, dirigirá e impulsará directamente la tramitación administrativa de la Jefatura en materia de conductores y vehículos, así como de sanciones por posibles infracciones de normas de circulación y ordenación de transportes por carretera, 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 B08 B11 D06	10	-Experiencia y conocimiento en materia de recursos administrativos. -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5	15
37.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	29	OVIEDO	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
38.0	CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	9	OVIEDO	1	18	314340	CD	Se ocupará de todo lo relativo a la recaudación y control de ingresos, rendición de cuentas, teneduría de los libros preceptivos, movimientos de fondos y manejo de consignaciones y demás funciones inherentes al puesto.	Experiencia en unidades de caja.	C01 D01 D06 D07	10	-Experiencia en manejo de caja. -Conocimiento del sistema mecanizado de pagos a justificar.	20	20
39.0	JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	4	LAS PALMAS	1	26	623844	A	Planificará y coordinará todas las actividades derivadas de la tramitación de expedientes de matriculación, transferencias, bajas de vehículos, etc., y supervisará y coordinará las actividades que tienen relación con los expedientes de revisión, duplicados y canjes de permisos de conducir.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 A22	10	-Experiencia en 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

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
40.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	5	LAS PALMAS	2	24	280956	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 encargará 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.	15	15
41.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	2	PONTEVEDRA	1	24	570660	AB	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20	20
42.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	21	PONTEVEDRA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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.I.: 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
43.0	JEFE SERVICIO FORMACION Y SEG. VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.CRUIZ TENERIFE	3	TENERIFE	1	26	623844	A	Planificará y coordinará todas las actividades que se desarrollen en materia de Formación y Seguridad Vial, entre las que destacan todo lo relacionado con la impartición de cursos, autoescuelas, Centros de Reconocimiento, exámenes para la obtención de permisos de conducir y campañas divulgativas, así como medidas especiales de regulación de tráfico.	Conocimiento en técnicas de formación de conductores. Experiencias en áreas de Seguridad Vial. Capacidad de organización y comunicación. Conocimientos de informática.	A14 A22	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
44.0	JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	2	SANTANDER	1	24	570660	AB	Planificará y coordinará todas las actividades relacionadas con la Seguridad Vial en el ámbito provincial correspondiente, sustituyendo al Jefe Provincial en los supuestos de ausencia.	Conocimientos de Derecho de la Circulación. Experiencia en puestos relacionados con la Seguridad Vial.	A06 A14 A22 B06 B08 B10	10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20	20
45.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	6	SEVILLA	1	24	280956	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 encargará 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.	15	15

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
46.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA	3	TARRAGONA	1	24	280956	AB	Será responsable, dirigirá e impulsará directamente la tramitación administrativa de la Jefatura en materia de conductores y vehículos, así como de sanciones por posibles infracciones de normas de circulación y ordenación de transportes por carretera, 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 B08 B11 D06	10	-Experiencia y conocimiento en materia de recursos administrativos. -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5	15
47.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA	26	TARRAGONA	1	24	389388	AB	Redactará las propuestas de resolución de los recursos ordinarios. También realizará los informes correspondientes a los recursos extraordinarios de revisión que puedan ser presentados en materia de tráfico. Asesorará en 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. -Formación superior en materia jurídico-administrativa.	15	15
48.0	JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TERUEL	3	TERUEL	1	24	280956	AB	Será responsable, dirigirá e impulsará directamente la tramitación administrativa de la Jefatura en materia de conductores y vehículos, así como de sanciones por posibles infracciones de normas de circulación y ordenación de transportes por carretera, 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 B08 B11 D06	10	-Experiencia y conocimiento en materia de recursos administrativos. -Experiencia en tramitación y gestión de expedientes administrativos en materia de tráfico. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de informática a nivel de usuario.	5	15
49.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	14	VALENCIA	1	18	314340	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 coordinar 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
50.0	EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID	6	VALLADOLID	1	18	314340	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 coordinar 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	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
51.0	SUBJEFE PROVINCIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VIZCAYA	2	BILBAO	1	26	819096	A	Dependiendo directamente del Jefe Provincial, tendrá a su cargo la Administración de Personal, así como la coordinación y dirección de los Servicios adscritos a la Jefatura en materia de tramitación administrativa y procedimiento sancionador, sustituyendo al Jefe Provincial en caso de ausencia.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa. Experiencia valorable en áreas de organización y/o gestión de personal. Capacidad de organización, planificación, motivación, supervisión de un grupo y de comunicación. Conocimiento de idiomas.	A04 A06	15	-Conocimientos de Administración de Personal. -Conocimiento y experiencia en Derecho y técnica de la Circulación. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Experiencia en Organización y métodos de trabajo.	15	20

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

Adscripción a Cuerpos o Escalas: EXC 11

RPT: Código de Orden de la R.P.T.

ESPECIF: Complemento específico

PM: 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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En a de de 1.994

(Firma)

(Reservado para la Administración)

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRAFICO

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

**ANEXO III
CONCURSO ESPECÍFICO**

D.N.I.:

APELLIDOS:

NOMBRE:

	Número puesto	Localidad
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 1º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 2º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 3º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 4º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº DE ORDEN QUE SE SOLICITA EN 5º LUGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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/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: Grupo: N.R.P.:

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

1 Servicio Activo 2 Servicios Especiales 3 Servicios C.C.A.A.
 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. MÉRITOS (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)

CERTIFICACIÓN que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden

..... de fecha:

.. B.O.E.: N°

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 ante la CEE
- A 19 Gestión sobre asuntos relacionados con la CEE
- A 20 Curso sobre negociaciones europeas
- A 21 La aplicación de la Informática al trabajo directivo
- A 22 Introducción a la Informática de Gestión
- A 23 Inteligencia artificial
- A 24 Microordenadores. Programas de aplicación Dbase III plus
- A 25 Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, análisis estadístico
- A 26 Microordenadores. Programas: OPEN ACCESS II
- A 27 Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, funciones estadísticas
- A 28 Microordenadores. Programas de aplicación: SAS. 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
- B 13 Procedimiento Administrativo y Legalidad Presupuestaria
- B 14 El concurso como sistema de provisión de puestos de trabajo

Observaciones (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, Libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organismo competente.
- (9) 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.
- (10) Si el funcionario complementara 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.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

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 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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE

6288 *ORDEN de 7 de marzo de 1994 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el Departamento, para funciones de los grupos A y B.*

Vacantes puestos de trabajo en este Ministerio, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio,

Esta Subsecretaría, por delegación del Ministro y de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Vivienda (Orden de 24 de abril de 1992 y Resolución de 29 de octubre de 1993, respectivamente), y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción dada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, así como por el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 9 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 28/1990, de 15 de enero, ha dispuesto convocar concurso, en una única convocatoria por motivos de eficacia administrativa, para cubrir las vacantes que se relacionan en el anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Participantes.

1. Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, que pertenezcan a cuerpos o Escalas clasificados en los grupos establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y que reúnan las condiciones generales exigidas en las bases de esta convocatoria, así como los requisitos previstos en la correspondiente relación de puestos de trabajo y que se detallan en el anexo I.

2. Podrán solicitarse las vacantes que se incluyen en el anexo I.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto solicitado, que no

suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

3. Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso los funcionarios que se encuentren sin destino definitivo en el Departamento, salvo los que se hallen en comisión de servicios con destino de origen definitivo, 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 la adscripción provisional a un puesto, que sólo tendrán la obligación de participar si se convoca ese puesto que ocupan provisionalmente.

4. 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.

5. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán tomar parte en esta convocatoria si, al término del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla, o en los supuestos previstos en el artículo 20.1, e), de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o por supresión del puesto de trabajo.

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

7. Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular [artículo 29.3, c) de la Ley 30/1984] sólo podrán participar si, al término del plazo de presentación de instancias, llevan más de dos años en dicha situación.

8. Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, 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 desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o del Departamento ministerial en que tengan reservado puesto de trabajo.

Segunda. Fases y baremos de valoración.—El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales, y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Para poder obtener un puesto de trabajo en el presente concurso habrá de alcanzarse una valoración mínima de dos puntos en la primera fase y del 50 por 100 de la que figura como máxima en la segunda.

Los participantes que en la primera fase no obtengan la puntuación mínima exigida no podrán pasar a la segunda.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha del cierre de presentación de instancias, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase:

1.1 Valoración del grado personal consolidado.—Por el grado personal consolidado, los puntos resultantes de aplicar a dicho grado el coeficiente de 0,10 con un máximo de tres puntos.

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario.

En el supuesto de que el grado reconocido en una Comunidad Autónoma exceda del máximo establecido en la Administración del Estado, de acuerdo con el artículo 26 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorarse el grado máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado:

1.2.1 Por el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, los puntos resultantes de aplicar a dicho nivel el coeficiente de 0,10 hasta un máximo de tres puntos.