

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

11436 *CORRECCIÓN de erratas de la Orden de 10 de mayo de 1999 por la que se anuncia convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Exteriores.*

Advertida errata en la inserción de la Orden de 10 de mayo de 1999 por la que se anuncia convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de trabajo en el Ministerio de Asuntos Exteriores, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 116, de fecha 15 de mayo de 1999, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

En la página 18439, anexo I, en el complemento específico de las tres plazas convocadas, donde dice: «4.335.560 pesetas», debe decir: «433.560 pesetas».

MINISTERIO DE JUSTICIA

11437 *RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 1999, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se rectifica la de 5 de abril de 1999, en la que se ofrecían plazas a los aspirantes aprobados en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares de la Administración de Justicia (turno libre), convocadas por Orden de 17 de noviembre de 1997.*

Habiéndose padecido error material en la Resolución de la Secretaría de Estado de Justicia de 5 de abril de 1999, por la que se ofertaban plazas desiertas a los Auxiliares de la Administración de Justicia (turno libre), aprobados en la convocatoria de 17 de noviembre de 1997, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

Suprimir la siguiente plaza:

«Juzgados de Primera Instancia e Instrucción número 5, Alcalá de Henares (Madrid).»

Modificar:

Donde dice: «Juzgados de Primera Instancia número 5 (Madrid): Cuatro plazas», debe decir: «Juzgados de Primera Instancia número 5 (Madrid): Tres plazas».

Conceder un plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado», para la solicitud de los destinos que se añaden a la convocatoria y que se relacionan a continuación:

Añadir:

«Juzgado de Primera Instancia número 2 (Madrid): Dos plazas.»

Lo que comunico a V. I. para su conocimiento y demás efectos.

Madrid, 12 de mayo de 1999.—El Secretario de Estado, por delegación (Orden de 29 de octubre de 1996), el Director general de Relaciones con la Administración de Justicia, Juan Ignacio Zoido Álvarez.

Ilmo. Sr. Subdirector general de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

MINISTERIO DEL INTERIOR

11438 *ORDEN de 29 de abril de 1999 por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos A, B, C y D, vacantes en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.*

Vacantes puestos de trabajo en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico (Ministerio del Interior), dotados presupuestariamente y cuya provisión se estima ineludible en atención a las necesidades del servicio, este Ministerio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el artículo 40.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 39 del mencionado Real Decreto 364/1995, ha dispuesto convocar concurso específico, para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

I. Participantes

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

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los siguientes colectivos de funcionarios:

a) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los servicios centrales, o en los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, del Ministerio del Interior y de sus organismos autónomos.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que tengan destino definitivo, adscripción provisional o reserva en los servicios centrales, o los periféricos situados en el municipio o la provincia de Madrid, en los Ministerios y organismos que se enumeran en el anexo VI.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid:

a) Con las salvedades que se exponen en los siguientes apartados, podrán participar todos los funcionarios, sin limitación por razón del Ministerio en el que presten servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios de carrera en servicio activo que estén desempeñando efectivamente un puesto de trabajo —ya sea con carácter definitivo, ya sea en comisión de servicios— en alguna de las provincias deficitarias que se enumeran en el anexo VII sólo podrán participar solicitando puestos situados dentro de la provincia respectiva. El mismo criterio se aplicará a quienes estando en una situación administrativa distinta (excedencia por cuidado de hijos o servicios especiales), tengan reserva de puesto de trabajo en alguna de estas provincias. Ello sin perjuicio de que los funcionarios destinados o con reserva de puesto en provincias no incluidas en el citado anexo, puedan solicitar también puestos de trabajo en localidades de las provincias en éste relacionadas.

c) El anexo VIII recoge las provincias de las que se podrá autorizar la salida de personal funcionario, pero no la nueva incorporación de los funcionarios procedentes de otras provincias. Por ello, los puestos de trabajo ubicados en las provincias enumeradas en el anexo VIII sólo podrán ser solicitados por funcionarios que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) dentro de cada una de las provincias respectivas.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos y 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 la relación de puestos de trabajo de este organismo, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de correos y telecomunicaciones, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología, salvo que la mencionada relación de puestos permita su adscripción.

Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en este concurso, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva estén adscritos a este Departamento, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

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

4. 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.

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

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

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

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

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

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

7. Están obligados a participar en este concurso:

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

7.2 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 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 ad-

scripción provisional, que sólo tendrán la obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7.3 Los funcionarios en situación de expectativa de destino a quienes se notifique el presente concurso, solicitando los puestos adecuados a su Cuerpo o Escala, situados en la provincia donde estaban destinados.

8. 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.

II. Méritos

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

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

1. a) Por tener consolidado un grado personal superior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 15 puntos.

b) Por tener consolidado un grado personal superior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 12 puntos.

c) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.

d) Por tener consolidado un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto que se solicita: 8 puntos.

e) Por tener consolidado un grado personal inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita: 6 puntos.

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

Se valorará el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado para el grupo de titulación al que pertenezca el funcionario.

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

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

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

Hasta seis meses: 10 puntos.

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

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

De más de dieciocho meses: 20 puntos.

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

Hasta seis meses: 8 puntos.

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

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

De más de dieciocho meses: 15 puntos.

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

Hasta seis meses: 6 puntos.

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

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

De más de dieciocho meses: 12 puntos.

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

Hasta seis meses: 4 puntos.

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

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

De más de dieciocho meses: 10 puntos.

Los plazos mencionados en los apartados anteriores se computarán desde la fecha de toma de posesión en un puesto de idéntico nivel a aquel que se está desempeñando en el momento de concursar, siempre y cuando no se haya producido una toma de posesión en puesto de diferente nivel que interrumpa el cómputo de dichos plazos.

A los funcionarios que ocupen un puesto en comisión de servicios en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias se les valorará el nivel de este puesto, siempre y cuando la duración de la citada comisión haya sido superior a seis meses. En caso contrario, se puntuará con arreglo al nivel del último puesto definitivo.

En el caso de los funcionarios procedentes de las situaciones de servicios especiales y suspensión de funciones, por tiempo inferior o igual a seis meses, la valoración se referirá al nivel del último puesto de trabajo que ocupaban en activo. En caso de que dicho puesto careciese de nivel de complemento de destino, se les atribuirá el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su Cuerpo o Escala, según la legislación vigente.

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

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

En el caso de que el destino provisional lo sea por reingreso al servicio activo procedente de excedencia, la valoración se referirá al nivel de dicho puesto.

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

Que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita, de acuerdo con las materias especificadas en el anexo I para cada puesto.

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

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

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

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

4. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 15 puntos. En el caso de puestos adscritos a un solo grupo de titulación, la valoración se realizará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio. Para los puestos con adscripción a dos grupos de titulación, cada año completo de servicio en Cuerpos o Escalas correspondientes al grupo superior, se valorará a razón de 0,75 puntos, mientras que la antigüedad reconocida en los Cuerpos o Escalas de grupos de titulación inferiores se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo. La antigüedad reconocida en Cuerpos o Escalas de grupos de titulación diferentes a aquellos a que se refiere la adscripción se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo. A estos efectos, también se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el Cuerpo

o Escala, reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se tendrán en cuenta servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

5. Para superar esta primera fase del concurso, los funcionarios deberán alcanzar la puntuación mínima parcial que figura en 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 exceptúa de este requisito el puesto de Examinador-Coordenador; quienes lo soliciten y superen la puntuación mínima atribuida para este puesto 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, con el fin de valorar los méritos específicos alegados, pudiendo versar algún aspecto de la misma sobre el contenido de la memoria.

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

III. Datos

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

En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

IV. Documentación

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

a) La Subdirección General o Unidad asimilada competente en materia de personal de los departamentos ministeriales u organismos autónomos, si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales.

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

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

y los Delegados de Defensa, cuando se trate de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio.

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

e) La Unidad de Personal del Departamento u organismo a que figure adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, en el caso de que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o procedente de la situación de suspensión firme de funciones, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenece a Escalas a extinguir de la A.I.S.S. o a los Cuerpos adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública. En el caso de las restantes Escalas de organismos autónomos, asimismo dependientes de la citada Secretaría de Estado, tales certificaciones serán expedidas por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde tuvieron su último destino definitivo.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, de excedencia voluntaria por interés particular y de excedencia para 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.

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

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

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

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

V. 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 Valcarcel, 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.

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

Si, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admi-

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

VI. 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 la Secretaría General 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 Jefe de área de la Secretaría General de la Dirección General de Tráfico, quien podrá delegar en un Jefe de servicio de dicha Secretaría General

Un representante por cada una de las Centrales Sindicales más representativas a nivel nacional y de las que cuenten con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente. El número de representantes de las organizaciones sindicales deberá ser inferior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

Secretario: Un Jefe de servicio de la Secretaría General de la Dirección General de Tráfico, quien podrá delegar en un Jefe de sección de dicha Secretaría General.

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 puestos convocados.

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

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

Las entrevistas a que se refiere la base II, B) serán convocadas, en plazo suficiente, por la mencionada Comisión, en los tablones de anuncios de la Jefatura Central de Tráfico (servicios centrales y periféricos), indicando el lugar y hora para realizarlas.

4. La Comisión elevará a la autoridad competente la correspondiente propuesta para la adjudicación de las plazas, de acuerdo con las evaluaciones, sin perjuicio de lo que se establece en los apartados siguientes:

a) El orden principal para la adjudicación de las plazas se determinará por la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en la base II, «Méritos».

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

De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se cursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5. Quedarán excluidas todas aquellas solicitudes de puestos de trabajo incluidos en 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 II, podrá declararse desierta la plaza convocada si, a juicio de la Comisión de Valoración, ninguno de los candidatos que concurren a ella

reuniera los requisitos exigidos para desempeñar el puesto de trabajo, por no superar las puntuaciones mínimas requeridas.

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.

VII. Destinos

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluida la prórroga de incorporación a que se refiere el apartado 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 hubieran 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 por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

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 no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

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

El Subsecretario del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades

del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarse a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

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

Asimismo el Subsecretario del Departamento donde haya obtenido nuevo destino el funcionario podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

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

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

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 10 y 11 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este Ministerio en el plazo de un mes desde la publicación de esta Orden, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la citada Ley 30/1992.

Madrid, 29 de abril de 1999.—P. D. (Orden de 30 de noviembre de 1998), el Subsecretario, Leopoldo Calvo-Sotelo Ibáñez-Martín.

A N E X O I

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR PT	MERITOS	PM P2
1.0 COORDINADOR ESPECIALISTA	21 MADRID	1 20 98340 C Participará en la preparación de informes para responder a interpellaciones parlamentarias y quejas planteadas ante el Defensor del Pueblo, y cuantas otras se requieran sobre actividades del Organismo.	Experiencia en unidades de sanciones. Experiencia en tramitación administrativa en materia de tráfico. Capacidad de organización y planificación. Conocimiento de informática a nivel de usuario.	001 10 D14	-Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas en materia de tráfico. -Conocimiento de informática a nivel de usuario.	15 20
2.0 JEFE SERVICIO SISTEMAS INFORMATICOS	108 MADRID	1 26 1387848 AB Dirigirá proyectos informáticos, ocupándose de la realización de estudios previos, planificación, impulso, control y documentación de los trabajos de desarrollo en sus distintas fases. Realizará funciones de coordinación y apoyo técnico en materia de redes WAN, LAN, INTERNET, etc., así como estudios y propuestas para la selección de equipos informáticos.	Experiencia de más de tres años en trabajos de análisis en un Centro de Proceso de Datos. Conocimientos de inglés.	15	-Conocimientos o experiencia en desarrollo de proyectos informáticos en entornos de grandes sistemas. -Conocimientos o experiencia de desarrollo en entornos de microinformática, gestión de redes LAN y WAN. -Conocimientos de inglés.	20 30
3.0 JEFE SERVICIO PLANIFICACION Y PUBLICACIONES	62 MADRID	1 26 1233660 AB Se encargará principalmente de la supervisión de las siguientes tareas: ejecución del Programa Editorial, seguimiento del Plan de Actuaciones, venta de publicaciones propias, gestión de la Biblioteca, Registro de entrada y salida, Unidad de Reprografía y control de edición de impresos.	Experiencia previa en Unidades de Gestión del Programa Editorial. Capacidad de organización.	A13 15 A33 A34 B17 D12 D14	-Experiencia en supervisión de la gestión de Registro General. -Experiencia en edición y gestión de publicaciones. -Conocimiento en materia de Propiedad Intelectual, producción editorial e implantación de Registros Informáticos. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimiento de idioma inglés -Conocimientos de informática a nivel de usuario	15 30 10 5 3
4.0 JEFE SECCION SISTEMAS INFORMATICOS	65 MADRID	1 24 1123392 A Dependiendo directamente de un Jefe de Servicio de Sistemas Informáticos, se ocupará de la dirección, análisis y desarrollo de proyectos o sistemas informáticos. Horario especial.	Licenciado/a o diplomado/a en Informática. Experiencia superior a un año en un Centro de Proceso de Datos. Conocimientos de inglés técnico.	A23 10 A30	-Experiencia como analista de sistemas y/o de aplicaciones en entornos de Grandes Sistemas. -Experiencia como analista de sistemas y/o de aplicaciones en otros entornos.	20 20
5.0 ASESOR TECNICO ORGANIZACION N23	73 MADRID	2 23 98340 B Realizará estudios sobre metodología relativa al proceso de trabajo, posible implantación de material ofimático, creación de nuevos modelos de impresos y/o actualización de los ya existentes, todo ello con el fin de mejorar y agilizar la tramitación administrativa.	Titulado medio, preferentemente en áreas empresariales. Experiencia en labores relacionadas con implantación y supervisión de sistemas y métodos de trabajo establecidos. Experiencia en dirección de equipos humanos. Conocimientos de ofimática y racionalización de la gestión burocrática.	808 10 810 811	-Experiencia en labores de mecanización de tramitación administrativa. -Conocimientos generales de ofimática. -Conocimiento de técnicas de organización.	12 20 8 20

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1 MERITOS	PM P2
6.0 AYUDANTE JEFE EXPLOTACION O PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL 94 MADRID	1 14 238536 CD Se encargará principalmente de la explotación de máquinas de reprografía complejas o asistidas por medios informáticos. Asimismo realizará los trabajos previos a la edición de documentos y su posterior control de calidad.	Experiencia previa en Servicios de Reprografía asistida por ordenador.	D01 10 D12 D14 D15	10 10
7.0 JEFE SERVICIO PROYECTOS Y OBRAS	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL 101 MADRID	1 26 1233660 A Se encargará de la dirección del equipo de Ingenieros superiores y medios para la redacción de proyectos y dirección de obras de gestión de tráfico. Elaborará informes sobre concursos para la adjudicación de obras y asistencias técnicas. Disponibilidad para viajar.	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. Capacidad de dirección de equipos de ingeniería de proyectos y dirección de obras. Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras de Ingeniería de Tráfico, Señalización Dinámica y Redes de Postes de Auxilio.	A36 15	15 30
8.0 PILOTO TECNICO HELICOPTEROS N20	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL 71 MADRID	1 20 569268 BC Pilotará helicópteros como comandante o co-piloto. Conocerá y cumplirá las normas aeronáuticas, manteniendo al día la información aeronáutica que le afecte, conociendo manuales de vuelo y vigencia de sus títulos y calificaciones. Realizará aquellas funciones encomendadas fuera de las específicas de vuelo y en relación con él, así como los planes de vuelo de entrenamiento. Horario especial. Disponibilidad total.	Piloto Comercial de Helicópteros. Capacidad de organización, dirección y coordinación. Clave de formación según R.P.T.:418.	15 15 15 30	15 30
9.0 JEFE EXPLOTACION CENTRO GESTION TRAFICO	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL 74 MADRID	1 19 694620 BC Será responsable del correcto funcionamiento de la sala, tanto en cuanto al personal como en lo relativo a equipos y sistemas instalados. Coordinará la información sobre el estado del tráfico, independientemente del medio de recepción, y la difusión de la misma. Realizará vuelos en helicópteros. Horario especial. Turnos de trabajo rotativos, en mañanas, tardes y noches, en laborables y festivos.	Experiencia en manejo y mantenimiento de equipos informáticos. Capacidad de organización, supervisión y mando. Conocimiento de idiomas.	B08 10 B10 B17 C09 C14 D06	20 20 7 4 7

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1 MERITOS	PH P2
10.0 MECANICO DE VUELO	78 MADRID	3 17 433560 CD	Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de la flota de helicópteros del Organismo, así como las revisiones básicas o generales de la misma. Formará parte de la tripulación de vuelo cuando sea necesario. Se encargará también de la actualización de los manuales de mantenimiento y boletines de servicio. Horario especial. Disponibilidad total.	15	20 25
11.0 OPERADOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	79 MADRID	10 16 230536 CD	Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro.	C09 10 D06 D11	6 20 20 6 6
12.0 DIRECTOR PROGRAMA INVESTIGACION ACCIDENTES	47 MADRID	1 26 1233660 A	Diseñará, dirigirá y controlará los distintos estudios sobre accidentalidad desde el punto de vista de la seguridad vial. Diseñará y controlará bases de datos sobre accidentes mortales y de mercancías peligrosas. Dirigirá encuestas para conocer las causas de los accidentes. Participará en grupos de trabajo de Organismos Internacionales. Disponibilidad para viajar.	A25 15 A29 A30 A33	15 30 10 10 5

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR	P1	MERITOS	PM	P2
13.0	JEFE SECCION N22	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	55	MADRID	1	22	98340	BC	Participará en los estudios sobre accidentalidad mediante examen, depuración y grabación de datos, así como mediante el tratamiento estadístico de los mismos para la elaboración de los oportunos informes. Participará en la realización de estudios en profundidad de determinados tipos de accidentes, colaborando en el diseño y seguimiento de los casos para la elaboración de los informes que permitan conocer la problemática concreta del tipo estudiado. Estudiará los puntos negros o tramos donde se acumulan un número excesivo de accidentes de cara a la propuesta de las medidas necesarias para su mejora y las actuaciones tendentes a corregirlos. Realizará el seguimiento de los accidentes que por sus características son objeto de especial vigilancia.	Titulación media, abierta a diversas especialidades. Conocimientos de estadística.	D01 D12 D14	10	-Conocimientos de estadística de accidentes. -Experiencia en manejo de bases de datos, hojas de cálculo y tratamiento de texto. -Conocimientos de Derecho y Técnica de la Circulación.	15	20
14.0	COORDINADOR ESPECIALISTA	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	77	MADRID	1	20	98340	BC	Se encargará de la elaboración, actualización y gestión del material didáctico y de los cuestionarios a utilizar en las pruebas de control de conocimientos teóricos para la obtención de permisos y licencias de conducción, así como de cuestiones relacionadas con la selección de examinadores, examinadores-coordinadores, profesores y directores de escuelas de conductores.	Experiencia en Unidades de formación.	C14 D01 D06 D12 D14	10	-Conocimientos en Derecho de Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en la elaboración de material didáctico y cuestionarios de examen. -Experiencia en tareas relacionadas con la formación Vial.	15	20
15.0	COORDINADOR ESPECIALISTA	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	58	MADRID	1	20	98340	C	Se encargará de la divulgación, fomento y apoyo de la Educación Vial en todos los estamentos incluyendo actividades diferentes, colaboración en la elaboración de programas educativos, proyectos de investigación y materiales didácticos. Disponibilidad para viajar (cursos, control y revisión de Parques Infantiles de Tráfico, etc).	Licenciado/a, Diplomado/a en Ciencias de la Educación, Psicología, Sociología u otras carreras relacionadas con Humanidades. Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. Experiencia en tareas docentes.	B19 C14 D06 D07 D11 D13	10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación, Seguridad Vial y pautas de buena conducta. -Experiencia docente en áreas relacionadas con la formación y educación vial. -Conocimiento de idiomas (frances/inglés)	12	20

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1 MERITOS	PM P2
16.0 JEFE SERVICIO COORDINACION Y CONTROL CAJAS PERIFERICAS	691 MADRID	1 26 1233660 AB Dependiendo del Jefe de Area de Control Financiero, será responsable de la coordinación de todas las Cajas Periféricas en cuanto a unificación de criterios de gestión de ingresos, impartiendo para ello las directrices, ejerciendo el control y el seguimiento de las cuentas recaudatorias. Coordinará las relaciones con los Bancos en los que se encuentren las citadas cuentas. Asimismo será responsable de la aplicación del sistema y del control de las cuentas de A.C.F. y pagos a justificar, coordinando la gestión de las Cajas y Pagadurías de las Jefaturas y Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil.	Licenciado/a o diplomado/a en Derecho, Económicas y/o Empresariales. Experiencia en áreas de gestión y control de ingresos, gastos y pagos. Conocimientos de informática a nivel de usuario. Capacidad de gestión, decisión y organización.	A01 15 A33 A34 B01 B11 D12	10 30 10 10 8 2
17.0 LETRADO	101 MADRID	1 24 433560 AB Dependiendo del Jefe del Servicio de Patrimonio, se encargará de la tramitación de expedientes de reclamación de indemnización por responsabilidad patrimonial de la Administración; de solicitudes y recursos sobre o contra acuerdos adoptados por la Mesa de Contratación. Además realizará estudios, informes y tramitación de expedientes de resolución de contratos, intereses de demora, y penalidades a contratistas, así como tramitación e informes sobre licencias de obras y otras autorizaciones administrativas y embargos, Convenios y Pliegos de Clausulas Administrativas.	Licenciado/a o diplomado/a en Derecho. Conocimiento de informática a nivel de usuario. Clave de titulación según R.P.I.: 21100/3A016.	A03 10 A22 A34 B04 B11 D01	15 20 10 10 5
18.0 TECNICO PROYECTOS Y OBRAS	102 MADRID	1 24 433560 AB Dependiendo del Jefe de Servicio de Patrimonio, se encargará de la redacción o colaboración en proyectos, dirección de obras, así como de su seguimiento y control. Elaborará informes diversos y en especial sobre obras menores y realizará estudios sobre seguridad y salud en las obras.	Arquitecto Superior o Técnico. Redacción o colaboración en redacción de proyectos de obra y experiencia en proyectos reformados y liquidaciones. Redacción de estudios de seguridad y salud. Informes técnicos diversos. Clave de titulación según R.P.I.: 21170/32009.	D14 10	15 20 10 5 2 8

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM P2
19.0 JEFE AREA RECURSOS	3 MADRID	1 28 1490004 A	Dependiendo directamente del Subdirector General Adjunto de Recursos se encargará de la organización del trabajo del personal adscrito al Area, la coordinación de los acuerdos a adoptar en las propuestas de resolución de recursos en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor, Seguridad Vial y disposiciones complementarias, emitiendo para ello las directrices adecuadas para la unificación de criterios, el despacho con los letrados y Jefes de Servicio de aquellos expedientes que ofrecen especial dificultad, la elaboración de informes y normativa en materia de Tráfico, con especial referencia a la elaboración de informes sobre advertencias, recomendaciones, recordatorios y sugerencias formuladas por el Defensor del Pueblo.	Licenciado en Derecho. Experiencia en Areas de recursos administrativos y en la elaboración de informes. Conocimientos específicos en Derecho Administrativo, con especial referencia a la normativa de Tráfico y Seguridad Vial y complementaria y/o conexas. Capacidad de organización.	A17 20 A33 A34	15 30
20.0 LETRADO	7 MADRID	2 24 433560 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 10 A34 B11	15 20
21.0 COORDINADOR ESPECIALISTA	22 MADRID	1 20 98340 C	Se encargará de la gestión burocrática del Area y de la supervisión de la labor de los Negociados en los que se desarrolla dicha actividad. Controlará el registro de entrada y salida de recursos, así como su distribución a los letrados.	Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores y dirección de grupos de trabajo. Capacidad de organización y Planificación.	C06 10 C14 C16 D01	15 20
22.0 JEFE SERVICIO PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	4 ALICANTE	1 26 694620 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.	A22 10 A33 A34	10 20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PH P2
23.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE	6 ALICANTE	1 24	433560 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 A22 A33 B06 B10 D01	10 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	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALMERIA	7 ALMERIA	1 16	350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20 20
25.0	JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS	35 P. MALLORCA	1 24	433560 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 materia jurídica al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en el área de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016.	A33 A34 B11 D01	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 8 10 7
26.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ILLES BALEARS	12 P. MALLORCA	1 16	350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20 20
27.0	JEFE SERVICIO PROCEDIMIENTO SANCCIONADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	6 BARCELONA	1 26	694620 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.	A22 A33 A34	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 10 10 5 5
28.0	JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	9 BARCELONA	1 24	433560 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 A22 A33 B06 B10 D01	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 10 10 5

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1 MERITOS	PH P2
29.0 JEFE EXPLOTACION CENTRO GESTION TRAFICO	55 JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	1 19 694620 BC Seré responsable del correcto funcionamiento de la sala, tanto en cuanto al personal como en lo relativo a equipos y sistemas instalados. Coordinará la información sobre el estado del tráfico, independientemente del medio de recepción, y la difusión de la misma. Realizará vuelos en helicópteros. Horario especial. Turnos de trabajos rotativos, en mañanas, tardes y noches, en laborables y festivos.	Experiencia en manejo y mantenimiento de equipos informáticos. Capacidad de organización, supervisión y mando. Conocimiento de idiomas.	808 15 810 817 C09 C14 D06	20 20 7 4 7 2
30.0 MECANICO JEFE DE VUELO	15 P. LLOBREGAT JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	1 18 433560 CD Seré responsable de los mecánicos de la patrulla, así como del mantenimiento en línea de los helicópteros asignados a la misma. Deberá cumplimentar las revisiones de línea en la documentación oficial y los partes diarios de mantenimiento. Deberá mantener la documentación técnica. Intervendrá en revisiones básicas, correcciones de discrepancias o cumplimentación de boletines de servicio o consignas de navegabilidad. Mantendrá los medios técnicos asignados a la patrulla en perfectas condiciones de uso y utilización. Horario especial. Disponibilidad total.	Formación en mantenimiento de aeronaves. Capacidad de organización, dirección y coordinación.	20	20 25
31.0 EXAMINADOR COORDINADOR N18	16 BARCELONA JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	2 18 350004 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 conducción, tanto teóricos como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinar un grupo de trabajo.	C14 10 D10	15 30
32.0 EXAMINADOR N16	20 BARCELONA JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	2 16 350004 CD Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	20 20
33.0 EXAMINADOR N16	51 SABADELL JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	1 16 350004 CD Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	20 20

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM P2			
34.0 OPERADOR CENTRO GESTION TRAFICO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	54 BARCELONA	6 16	238536 CD	Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como del manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos. Horario especial.	Experiencia previa en unidades de atención e información al público, así como en manejo de equipos informáticos.	C09 10 D06	-Experiencia en puestos de operador periférico o de Centro de Gestión. -Conocimiento de sistemas de control del tráfico. -Conocimientos de informática a nivel de usuario. -Experiencia en puestos de trabajo de información al público. -Conocimiento del idioma catalán.	6 20
35.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	11 CADIZ	1 16	350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20 20
36.0 JEFE SECCION N22	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA	29 A CORUÑA	1 22	312840 BC	Coordinará y dirigirá las labores en materia de tramitación administrativa y/o de circulación y atenderá las reclamaciones verbales y escritas que se planteen, apoyando, cuando proceda, las labores relacionadas con la seguridad vial.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	B08 10 B10 B11 C06 C14 D06	-Experiencia y conocimientos en técnica de la circulación. -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.	10 20
37.0 EXAMINADOR COORDINADOR N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE A CORUÑA	7 A CORUÑA	1 18	350004 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 conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinar un grupo de trabajo.	C14 10 D10	-Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Conocimiento en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en dirección de equipos humanos.	15 30
38.0 JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	3 GIRONA	1 24	433560 AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A22 10 A33 B06 B08 B11 D01	-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

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1 MERITOS	PM P2	
39.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	10 GIRONA	1 16 350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	20 20
40.0 JEFE SECCION TRAMITACION	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	3 GRANADA	1 24 433560 AB	Dirigirá, impulsará y coordinará 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.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	5 15
41.0 EXAMINADOR N18 COORDINADOR	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	5 GRANADA	1 18 350004 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 conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinar un grupo de trabajo.	15 30
42.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	8 GRANADA	1 16 350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	20 20
43.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUIPUZCOA	7 S. SEBASTIAN	1 16 350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	20 20
44.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LLEIDA	3 LLEIDA	1 16 350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	20 20

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1 MERITOS	PH P2
45.0 JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	18 LUGO	1 24 433560 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 materia jurídica al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en el área de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016.	A33 10 A34 B11 D01	15 15 8 10 7
46.0 JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS I.	3 MADRID	1 26 694620 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 conducción.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 10 A22 A33 A34	12 20 12 10 6
47.0 JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	29 MADRID	1 24 433560 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 materia jurídica al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en el área de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016.	A33 10 A34 B11 D01	15 15 8 10 7
48.0 JEFE SECCION N24	7 MADRID	1 24 433560 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 A22 A33 B06 B10 D01	15 15 10 10 5
49.0 EXAMINADOR COORDINADOR N13	10 MADRID	1 18 350004 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 conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Capacidad para organizar y coordinar un grupo de trabajo.	C14 10 D10	15 30 15

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR	DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM P2
50.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	12 MADRID	2 16 350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20 20
51.0 JEFE SERVICIO ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MALAGA	5 MALAGA	1 26 694620 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 conducción.	Formación jurídica. Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con Tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A14 10 A22 A33 A34	-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
52.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	4 CARTAGENA	2 16 350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20 20
53.0 JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	5 LAS PALMAS G.CANARIAS	2 24 433560 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 cuantías, incidencias, cuestiones y reclamaciones se planteen al respecto.	Experiencia en tramitación administrativa de asuntos relacionados con tráfico. Capacidad de organización y planificación.	A04 10 A22 A33 B06 B10 D01	-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
54.0 CAJERO HABILITADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	8 LAS PALMAS G.CANARIAS	1 18 350004 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 C14 D01 D06 D10	-Experiencia en manejo de caja. -Conocimiento del sistema mecanizado de pagos a justificar.	20 20
55.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	10 LAS PALMAS G.CANARIAS	2 16 350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción.	20 20
56.0 JEFE SECCION SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	2 PONTEVEDRA	1 24 635400 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 10 A22 A33 B06 B08 B10	-Conocimientos de Derecho de la Circulación y Seguridad Vial. -Experiencia en dirección de equipos humanos. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20 20 15 5

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1	MERITOS	PM P2	
57.0 JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.CRUIZ TENERIFE	5 SC TENERIFE	2 24 433560 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 A22 A33 B06 B10 D01	15 15
58.0 MECANICO DE VUELO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	29 SEVILLA	1 17 433560 CD	Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de la flota de helicópteros del Organismo, así como las revisiones básicas o generales de la misma. Formará parte de la tripulación de vuelo cuando sea necesario. Se encargará también de la actualización de los manuales de mantenimiento y boletines de servicio. Horario especial. Disponibilidad total.	Formación en mantenimiento de aeronaves.	15	20 25
59.0 EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SORIA	8 SORIA	1 16 350004 CD	Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	20 20
60.0 JEFE SECCION N24	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	8 VALENCIA	1 24 433560 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 A22 A33 B06 B10 D01	15 15
61.0 MECANICO DE VUELO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	17 MANISES	1 17 433560 CD	Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de la flota de helicópteros del Organismo, así como las revisiones básicas o generales de la misma. Formará parte de la tripulación de vuelo cuando sea necesario. Se encargará también de la actualización de los manuales de mantenimiento y boletines de servicio. Horario especial. Disponibilidad total.	Formación en mantenimiento de aeronaves.	15	20 25

NUMERO DENOMINACION	DEPENDENCIA RPT LOCALIDAD	VAC NI ESPECIF GR DESCRIPCION	PERFIL	CUR P1 MERITOS	PM P2
62.0 OPERADOR CENTRO GESTION DE TRAFICO	38 VALENCIA	1 16 238536 CD Se encargará de la operación del sistema informático para regulación y control del tráfico en los accesos a grandes núcleos urbanos y de atender el sistema de información sobre el estado e incidencias del tráfico, así como el manejo de todos los medios técnicos complementarios para la consecución de los citados objetivos. Atenderá las llamadas telefónicas, tanto de los usuarios como de los medios de comunicación social, para informar de la situación del tráfico o de todo aquello que se gestione con los sistemas del Centro. Disponibilidad total para realizar turnos de trabajo rotativos en mañana, tardes y noches, tanto laborables como fines de semana y festivos. Horario especial.	Experiencia previa en unidades de atención e información al público, así como en manejo de equipos informáticos.	C09 10 D06 D11	6 20 20 6 6
63.0 EXAMINADOR N16	7 ZAMORA	2 16 350004 CD Valorará y calificará las pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas. También ejercerá otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.	Experiencia y conocimientos en técnicas de formación de conductores. Conocimientos en materia de Seguridad Vial.	10	20 20
64.0 JEFE SECCION ASUNTOS JURIDICOS	25 ZARAGOZA	1 24 433560 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 materia jurídica al Jefe Provincial de Tráfico.	Licenciado/a o Diplomado/a en Derecho. Experiencia en el área de Procedimiento Administrativo. Conocimientos de Derecho de la Circulación. Capacidad de organización y planificación. Clave de titulación según R.P.T.: 21100/3A016.	A33 10 A34 B11 D01	15 15 8 10 7

Claves de titulación según R.P.T.: 21100 = Licenciado en Derecho / 3A016 = Diplomado en Derecho; 21170 = Arquitecto / 32009 = Arquitecto técnico.
Adscripción a Cuerpos o Escalas: EX 11, excepto para Piloto técnico helicóptero, Mecánico Jefe de vuelo y Mecánico de vuelo que será EX 25. 418: Licencia de Piloto de Helicópteros
RPT: Código de Orden de la R.P.T.
ESPECIF: Complemento específico
PM: puntos máximos del conjunto de méritos
Adscripción a Administraciones Públicas: AE para todos los puestos, excepto para Piloto técnico helicóptero, Mecánico Jefe de vuelo y Mecánico de vuelo, que será A6.

VAC: Número de vacantes
GR: Grupos que pueden optar al puesto
PI: puntos mínimos 1ª fase para adjudicar el puesto
P2: puntos mínimos 2ª fase para adjudicar el puesto
NI: Nivel del puesto
CUR: Cursos puntuables



ANEXO IV

MINISTERIO :

D/DÑA.:
 CARGO:
 CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes EXTREMOS:

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:
 Cuerpo o Escala: Fecha de ingreso en éste /a:
 Nº proceso selectivo: 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. 4 Suspensión firme de funciones: Fecha
 Fecha traslado: terminación periodo suspensión:
 5 Excedencia voluntaria art. 29.3 Ap. Ley 30/84 6 Excedencia para el cuidado de hijos, art. 29.4 Ley 30/84: Toma posesión último destino
 Toma posesión último destino definitivo definitivo: Nivel: Fecha cese servicio activo: (3)
 Nivel: Fecha cese servicio activo: 7 Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1 DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:
 Denominación del puesto: Nivel: Fecha Toma Posesión: (5)
 Municipio: Provincia:

3.2 DESTINO PROVISIONAL (6)

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

4. MÉRITOS (8)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación (9)
 4.2. Puestos desempeñados excluido el destino actual: (10)

Denominación	Sub. Gral. o Unidad Asimilada	Centro Directivo	Nivel 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
.....

Observaciones (12)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:
 - C - Administración del Estado
 - A - Autonómica
 - L - Local
 - S - Seguridad Social
- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, Libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Especificar si el funcionario ha accedido al Cuerpo o Escala desde el que concursa por promoción interna o integración, en caso de que permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba en el Cuerpo o Escala de procedencia.
- (6) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 63 a) y b) del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (7) 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.
- (8) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (9) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo competente.
- (10) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (11) Si el funcionario completara un año entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, deberá hacerse constar en OBSERVACIONES.
- (12) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

- A01. Curso general de administración financiera.
 A02. Curso de técnicas presupuestarias en la Administración Tributaria.
 A03. Curso de contratación administrativa en el proceso del gasto público.
 A04. Curso de administración y gestión del personal funcionario.
 A05. Curso de formación general en materia de relaciones laborales colectivas.
 A06. Curso de administración de personal laboral.
 A07. Valoración y descripción de puestos de trabajo.
 A08. Formación para responsables en áreas de recursos Humanos.
 A09. Análisis de problemas y toma de decisiones.
 A10. El trabajo en equipo.
 A11. Planificación y control de proyectos en la Administración Pública.
 A12. Técnicas de negociación.
 A13. El Management público.
 A14. Información administrativa.
 A15. Instrumentos de comunicación en la Administración Pública.
 A16. Estudio y análisis de organizaciones en las Administraciones Públicas.
 A17. Elaboración y aplicación de las normas: Técnica normativa.
 A18. La Administración Pública española ante la CEE.
 A19. Gestión sobre asuntos relacionados con la CEE.
 A20. Curso sobre negociaciones europeas.
 A21. La aplicación de la informática al trabajo directivo.
 A22. Introducción a la informática de gestión.
 A23. Inteligencia artificial.
 A24. Microordenadores. Programas de aplicación Dbase III Plus.
 A25. Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, análisis estadístico.
 A26. Microordenadores. Programas: Open Access II.
 A27. Microordenadores. Programas de aplicación: SPSS, funciones estadísticas.
 A28. Microordenadores. Programas de aplicación: SAS. Programación IV generación.
 A29. Curso de especialización en lengua francesa.
 A30. Curso de especialización en lengua inglesa.
 A31. Planificación informática.
 A32. Sistemas Gestores de Bases de Datos.
 A33. Dirección, animación y gestión de equipos humanos.
 A34. Procedimiento administrativo.
 A35. Fundamentos de los sistemas de telecomunicación.
 A36. Introducción a la programación.
- B01. Gestión económica y financiera.
 B02. Gestión financiera y presupuestaria.
 B03. Expropiación forzosa.
 B04. Contratación-Ejecución del gasto.
 B05. Gestión de personal laboral.
 B06. Administración de personal funcionario.
 B07. Puestos de trabajo.
 B08. Organización del trabajo.
 B09. La Gestión de lo imprevisto.
 B10. Información administrativa.
 B11. Procedimiento administrativo.
 B12. Funcionamiento de las Comunidades Europeas.
 B13. Procedimiento administrativo y legalidad presupuestaria.
 B14. El concurso como sistema de provisión de puestos de trabajo.
 B15. Planificación informática.
 B16. Sistemas gestores de bases de datos.
 B17. Dirección, animación y gestión de equipos humanos.
 B18. Fundamentos de los sistemas de telecomunicaciones.
 B19. Introducción a la informática de gestión.
- C01. Gestión económica y financiera.
 C02. Administración financiera.
 C03. Gestión de personal.
 C04. Legislación laboral.

- C05. Organización del Estado y procedimiento administrativo.
 C06. El Procedimiento administrativo.
 C07. Organización del Estado y de la CEE.
 C08. Introducción a la CEE.
 C09. Información y atención al público.
 C10. Archivo y tratamiento documental.
 C11. Archivo.
 C12. Documentación.
 C13. Preparación para puestos de secretaria.
 C14. Dirección, animación y gestión de equipos humanos.
 C15. Contratación administrativa.
 C16. Organización del trabajo.
- D01. Tratamiento de texto.
 D02. Paquete integrado Open Access.
 D03. Paquete integrado Symphony.
 D04. Introducción y programación DBase III.
 D05. Programación intensiva DBase III Plus.
 D06. Introducción a la informática.
 D07. Informática para usuarios avanzados.
 D08. Base de datos Base IV.
 D09. Programación avanzada Base IV.
 D10. Dirección, animación y gestión de equipos humanos.
 D11. Windows.
 D12. Hoja de cálculo.
 D13. Harvard Graphics.
 D14. Base de datos Access.
 D15. Power Point.
- E01. Seguridad en edificios y prevención de riesgos.
 E02. Reciclaje de conducción y mantenimiento del automóvil.

ANEXO VI

- Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y sus organismos autónomos.
 Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y sus organismos autónomos (excepto los servicios periféricos del INEM en Madrid), excluidas las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social (excepto el INSERSO).
 Ministerio de Educación y Cultura y sus organismos autónomos.
 Ministerio de Sanidad y Consumo y sus organismos autónomos.
 Ministerio de Justicia y sus organismos autónomos.
 Ministerio de Economía y Hacienda y sus organismos autónomos, incluyendo los servicios centrales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 Ministerio de Asuntos Exteriores y sus organismos autónomos.
 Ministerio de Defensa y sus organismos autónomos.
 Ministerio de Fomento y sus organismos autónomos.
 Ministerio de la Presidencia y sus organismos autónomos, incluido el ente público adscrito al mismo.
 Ministerio de Administraciones Públicas y sus organismos autónomos.
 Ministerio de Medio Ambiente y sus organismos autónomos (salvo las Confederaciones Hidrográficas).
 Ministerio de Industria y Energía y sus organismos autónomos.

ANEXO VII

Alicante.
 Baleares.
 Barcelona.
 Cádiz.
 Canarias.
 Ceuta.
 Huelva.
 Málaga.
 Melilla.
 Sevilla.

ANEXO VIII

Ávila.
 Burgos.
 Cantabria.
 Castellón.
 Cuenca.
 Guadalajara.

Huesca.
La Rioja.
Orense.
Palencia.
Salamanca.
Segovia.
Soria.
Teruel.
Valladolid.
Zamora.
Zaragoza.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

11439 RESOLUCIÓN de 21 de abril de 1999, de la Secretaría de Estado de Cultura, por la que se convoca concurso para la provisión de puestos de trabajo en esta Secretaría de Estado y en los Organismos autónomos Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía e Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales.

Vacantes puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso.

Esta Secretaría de Estado de Cultura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según la redacción dada al mismo por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública ha dispuesto convocar concurso general para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes

Bases

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

A) Para obtener puestos en la provincia de Madrid, exclusivamente los funcionarios de carrera de la Administración del Estado en servicio activo o en cualquier situación administrativa con derecho a reserva de puesto, que estén destinados, con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios), o tengan su reserva en los servicios centrales, o en los periféricos situados en la provincia de Madrid, del Ministerio de Educación y Cultura y de sus organismos autónomos.

B) Para obtener puestos situados en otras provincias distintas de Madrid:

a) Con las salvedades que se exponen en los siguientes apartados, podrán participar todos los funcionarios, sin limitación por razón del Ministerio en el que presten servicio o de su municipio de destino, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

b) Los funcionarios de carrera en servicio activo que estén desempeñando efectivamente un puesto de trabajo —ya sea con carácter definitivo, ya sea en comisión de servicios— en alguna de las provincias deficitarias que se enumeran en el anexo V sólo podrán participar solicitando puestos situados dentro de la provincia respectiva. El mismo criterio se aplicará a quienes estando en una situación administrativa distinta (excedencia por cuidado de hijos o servicios especiales), tengan reserva de puesto de trabajo

en alguna de estas provincias. Ello sin perjuicio de que los funcionarios destinados o con reserva de puesto en provincias no incluidas en el citado anexo puedan solicitar también puestos de trabajo en localidades de las provincias en éste relacionadas.

c) El anexo VI recoge las provincias de las que se podrá autorizar la salida de personal funcionario, pero no la nueva incorporación de funcionarios procedentes de otras provincias. Por ello, los puestos de trabajo ubicados en las provincias enumeradas en el anexo VI sólo podrán ser solicitados por funcionarios que estén destinados con carácter definitivo o provisional (incluida la comisión de servicios) dentro de cada una de las provincias respectivas.

2. Cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera de la Administración del Estado de los Cuerpos y Escalas clasificados en los grupos B, C y D comprendidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, con excepción del personal sanitario, de correos y telecomunicaciones, de instituciones penitenciarias, docente, investigador y transporte aéreo y meteorología.

Segunda.—1. Los funcionarios podrán tomar parte en el presente concurso, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso, salvo que concursen para cubrir vacantes en el ámbito de la Secretaría de Estado o en su defecto, departamento ministerial donde estén destinados, 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.

Los funcionarios en situación administrativa de servicios en Comunidades Autónomas sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado.

3. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacante en el ámbito de la Secretaría de Estado de Cultura donde tengan reservado el puesto de trabajo.

4. Los funcionarios reingresados al servicio activo por adscripción provisional tendrán la obligación de participar si se convoca el puesto al que fueron adscritos provisionalmente.

5. Los funcionarios de los Cuerpos o Escalas que tengan reservados puestos en exclusiva no podrán participar en concursos para cubrir otros puestos de trabajo adscritos con carácter indistinto, salvo autorización del Ministerio de Administraciones Públicas, de conformidad con el departamento al que se hallen adscritos los indicados Cuerpos o Escalas.

Cuando los puestos convocados dependan del propio departamento al que estén adscritos los Cuerpos o Escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

6. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, en el presente concurso se aplicará el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

Tercera. Valoración de méritos.

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos adecuados a las características de los puestos ofertados que se expresan para cada puesto en el anexo I. La puntuación máxima de los méritos específicos será de 20 puntos, siendo necesario para la adjudicación de destino un mínimo de 10 puntos.

2. Grado personal consolidado:

Se valorará el grado personal consolidado, hasta un máximo de 7,5 puntos, según los siguientes criterios:

Por la posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 5,5 puntos.