

BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO

AÑO CCCXXXIV

VIERNES 24 DE JUNIO DE 1994

NUMERO 150

FASCICULO CUARTO

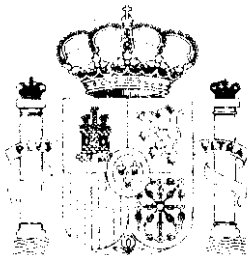
B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

MINISTERIO DE JUSTICIA E INTERIOR

14558 *ORDEN de 9 de junio de 1994 por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los grupos B, C, D y E, vacantes en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.*

Vacantes puestos de trabajo en el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico (Ministerio de Justicia e 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, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio («Boletín Oficial del Estado» del 29), y por la Ley



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

22/1993, de 29 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 31), y en el artículo 10.1 del Real Decreto 28/1990, de 15 de enero («Boletín Oficial del Estado» del 16), previa aprobación de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, prevista en el artículo 9.º del mencionado Real Decreto 28/1990, ha dispuesto convocar concurso para cubrir los puestos vacantes que se relacionan en el anexo I de esta Orden, con arreglo a las siguientes bases:

I. Aspirantes

1. Podrán participar en el presente concurso, todos los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de los Cuerpos y Escalas clasificados dentro de los grupos B, C, D y E, 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 esta Orden, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo de este organismo aprobada por Resolución de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones el 15 de marzo de 1989, con excepción del personal docente e investigador, sanitario, de Correos y Telecomunicaciones, Instituciones Penitenciarias, Transporte Aéreo y Meteorología, salvo que la mencionada relación de puestos permita su adscripción.

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

2.1 Los funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular del artículo 29.3, c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, sólo podrán participar cuando lleven, al menos, dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

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

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

3.1 Se trate de funcionarios destinados en la Secretaría de Estado de Interior.

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

3.3 Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

4. Aquellos que se encuentren en la situación de excedencia para el cuidado de hijos durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias hubieran transcurrido dos años de servicio activo desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que tengan reservado destino en la Secretaría de Estado de Interior.

5. Están obligados a participar en este concurso:

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

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

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

6. 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 modi-

ficación 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 relacionados en el anexo I se efectuará hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos específicos: Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo, que se determinan en la columna de méritos del anexo I de la presente convocatoria, hasta un máximo de 40 puntos.

2. Méritos generales:

2.1 Grado personal: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el grado personal que tuviera reconocido el interesado en relación con el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo solicitado, de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 El nivel de complemento de destino del puesto de trabajo: Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a lo siguiente:

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

Hasta seis meses: 10 puntos.

De seis meses a un año: 15 puntos.

De un año a dieciocho meses: 17 puntos.

De dieciocho meses en adelante: 20 puntos.

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

Hasta seis meses: Ocho puntos.

De seis meses a un año: 10 puntos.

De un año a dieciocho meses: 12 puntos.

De dieciocho meses en adelante: 15 puntos.

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

Hasta seis meses: Seis puntos.

De seis meses a un año: Ocho puntos.

De un año a dieciocho meses: 10 puntos.

De dieciocho meses en adelante: 12 puntos.

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

Hasta seis meses: Cuatro puntos.

De seis meses a un año: Seis puntos.

De un año a dieciocho meses: Ocho puntos.

De dieciocho meses en adelante: 10 puntos.

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

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

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

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

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

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

Que sean organizados por centros oficiales de las Administraciones públicas en aplicación de sus planes de formación y perfeccionamiento para funcionarios.

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 participación o superación como alumnos: Dos puntos por cada uno.

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

2.4 La antigüedad se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 15 puntos. A estos efectos, se computarán también 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.

3. La puntuación total obtenida por los candidatos vendrá dada por la suma de las puntuaciones adjudicadas a los concursantes en cada uno de los méritos anteriormente señalados y, para acceder al puesto, se deberá alcanzar la puntuación mínima que se consigna en la última columna del anexo I.

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 junto con la solicitud, y han de ser los que en efecto correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Ante la imposibilidad de presentar algún certificado o justificante por causas ajenas al solicitante en el plazo mencionado anterior-

mente, únicamente se tendrán en cuenta aquellos cuya petición constase en la instancia, y siempre que sean recibidos antes de la constitución de la Comisión de Valoración.

IV. Documentación

1. La justificación de las circunstancias personales y administrativas del concursante, así como su situación y antigüedad, habrán de efectuarse mediante certificaciones ajustadas al modelo 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 en servicio activo y destinados en servicios centrales.

b) Las Secretarías Generales de las Delegaciones de Gobierno o Gobiernos Civiles cuando se trate de funcionarios en situación de servicio activo y destinados en servicios periféricos de ámbito regional o provincial de Ministerios u organismos autónomos.

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

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

e) Respecto a los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos transcurrido el primer año de permanencia en esa situación, o procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, la certificación será expedida por la Unidad de Personal del Departamento a que figure adscrito su Cuerpo o Escala. En caso de pertenecer a Cuerpos de la Administración del Estado adscritos a la Secretaría de Estado para la Administración Pública o a la Escala a extinguir de la AISS, dicha certificación será expedida por la Dirección General de la Función Pública. En cuanto a los excedentes voluntarios pertenecientes a 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.

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

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

4. Quienes participen en el concurso hallándose en situación de suspensión firme, deberán aportar certificado oficial en el que conste la fecha de cumplimiento de la sanción.

5. Los méritos específicos a que se refiere el apartado 1 de la base segunda se acreditarán documentalmente a través de la cumplimentación del modelo anexo VI cuando se trate de acreditar experiencia, así como mediante títulos, diplomas, publicaciones, trabajos o cualquier otro medio sin que, en caso contrario, sean tenidos en cuenta. Todas las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

7. En el caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian en este concurso para una misma localidad dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos o Escalas, podrán condicionar su petición, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose en caso con-

trario, 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 Director general de Tráfico y se ajustarán a los modelos publicados en esta Orden, debiendo presentarse en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de la Dirección General de Tráfico (calle Josefa Valcárcel, número 28, 28027 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los anexos a presentar son los siguientes:

Anexo II: Solicitud de participación.

Anexo III: Solicitud de vacantes.

Anexo IV: Certificado de méritos.

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

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.

En caso de empate en las puntuaciones, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados, por el orden establecido en la base II.

De persistir el empate, se atenderá al mayor tiempo de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, y de continuar el mismo, se acudirá al orden alfabético resultante del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, celebrado el 22 de marzo de 1994 y hecho público por Resolución de 24 de marzo de 1994 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» de 5 de abril).

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 Subdirector general adjunto de Personal de la Dirección General de Tráfico, quien podrá delegar en la Jefa de Área de Organización, Empleo y Formación.

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 o Consejero Técnico.

Un representante por cada una de las centrales sindicales más representativas a nivel nacional.

Secretario: Un Jefe de Servicio de Personal de la Dirección General de Tráfico, quien podrá delegar en un Jefe de Sección.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

2. La Comisión de Valoración podrá solicitar, en determinados casos a 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.

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) Una vez formulada la propuesta de la Comisión de Valoración, la adjudicación provisional de destinos se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado», mediante Resolución de la Dirección General de Tráfico. Los concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional ante la Dirección

General de Tráfico, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación, y se presentarán en el Registro General de dicho organismo (calle Josefa Valcárcel, 28, 28027 Madrid), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Examinadas por la Comisión de Valoración las reclamaciones, se procederá a elevar al Subsecretario la propuesta de resolución definitiva del concurso, que se resolverá por Orden del Ministerio de Justicia e Interior, y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», figurando junto al destino adjudicado, el Ministerio, localidad y nivel del puesto de origen del funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia. El plazo para la resolución definitiva del concurso, dado el gran volumen de vacantes convocadas, será de tres meses desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

VII. Destinos

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes serán vinculantes para el peticionario y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, con anterioridad a la finalización del plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación a que se refiere el apartado 4, párrafos 4.º y 5.º de la base VII, los interesados obtengan otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito la opción realizada al órgano a que se refiere el párrafo 1.º de la base V.

2. Se entenderá que han renunciado tácitamente a los puestos adjudicados en la resolución provisional aquellos funcionarios que, habiendo obtenido destino en concursos convocados por otros Departamentos, excepto la Secretaría de Estado de Interior, hubieran tomado posesión, y hubiera finalizado el plazo de toma de posesión antes de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución definitiva de éste. En tal caso, este organismo procederá a cubrir dichos puestos con otros funcionarios de acuerdo con las puntuaciones obtenidas.

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

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

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

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

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

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

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

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, 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 radica en distinta localidad y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

5. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que convoquen, tanto la Administración del Estado como otras Administraciones públicas hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma

de posesión del puesto adjudicado, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1, f), de la Ley 30/1984, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio.

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

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

8. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa según lo previsto en el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer

recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 66 y 74 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación con el artículo 57 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial, y artículos 10 y 11 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 27 de diciembre de 1956, reguladora de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, previa la comunicación a este órgano establecida en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 9 de junio de 1994.—P. D. (Orden de 12 de diciembre de 1988), el Director general de Servicios de Interior, Juan Antonio Richart Chacón.

ANEXO I

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
1.0	JEFE NEGOCIADO N16	SECRETARIA GENERAL	32	MADRID	1	16	62832	CD	Dependiendo del Jefe de Servicio de Estudios, se encargará de la gestión del Plan de Actuaciones del Organismo, así como del apoyo a su Plan Editorial. Revisará y realizará el control de calidad de impresos normalizados. Asimismo, colaborará en la realización de trabajos estadísticos relacionados con el ámbito de competencias del Organismo.	D01 D06 C10 C11 C12	-Experiencia en tramitación de documentación relativa a la dirección por objetivos. -Experiencia en control y seguimiento de Programas Editoriales en la Administración Pública. -Experiencia en gestión, control y distribución de impresos normalizados.	10	10
2.0	JEFE NEGOCIADO N14	SECRETARIA GENERAL	36	MADRID	1	14	62832	CD	Se encargará de tramitar y colaborar en las tareas administrativas que se le encomienden, auxiliándose de máquinas con pantalla.	D01 D06 C10 C11 C12	-Experiencia en puesto similar como Jefe de Negociado o Jefe de Equipo. -Experiencia en manejo de tratamiento de textos.	10	10
3.0	OPERADOR PERIFERICO N13	SECRETARIA GENERAL	38	MADRID	2	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
4.0	AUXILIAR INFORMATICA N12	SECRETARIA GENERAL	39	MADRID	2	12	172524	D	Ejercerá labores propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de la informática.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	4
5.0	ANALISTA FUNCIONAL	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	19	MADRID	1	20	819096	BC	Realizará el análisis, la modificación y el mantenimiento de los diversos proyectos y aplicaciones informáticas existentes en el Centro de Gestión de Tráfico. Horario especial.	D06 D08 D09	-Experiencia en metodologías de análisis para entornos con sistema operativo VMS, MS-DOS y UNIX. Lenguajes de programación FORTRAM, C, SQL o similares. Conocimiento de Métrica versión 2. Conocimiento y experiencia en redes de área local y extensa.	25	20
6.0	TECNICO N20	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	21	MADRID	2	20	280956	B	Tendrá como misión la toma de datos de campo para la ayudantía en la redacción de proyectos y en la dirección de obras de seguridad vial o de sistemas y redes de comunicaciones. Elaborará estudios e informes técnicos en relación con la seguridad vial, la fluidez del tráfico y las comunicaciones. Disponibilidad para viajar. Clave de titulación según R.P.T.: 32040/32050.	D06 D07	-Conocimiento de Ingeniería de tráfico y redes de comunicaciones. -Conocimientos de Informática a nivel de usuario.	20	20

MUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
7.0	MECANICO DE VUELO	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	26	MADRID	2	17	389388	CD	Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de la flota de helicópteros del Organismo, así como las revisiones 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.		-Estar en posesión de título de Técnico de mantenimiento de aeronaves (certificado de mecánico motorista de émbolo y reacción). -Experiencia en mantenimiento de helicópteros de tipo Alouette y Ecoureil. -Formación en mantenimiento de turbina y célula. -Formación en materia de ingeniería aeronáutica o industrial.	20	30
8.0	OPERADOR PERIFERICO N13	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	33	MADRID	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
9.0	AUXILIAR INFORMATICA N10	SUBDIRECC. GENERAL DE SEGURIDAD VIAL	36	MADRID	3	10	172524	D	Ejercerá labores propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de Informática.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	4
10.0	JEFE NEGOCIADO N16	SUBDIRECC. GENERAL DE INVESTI. Y FORMACION VIAL	21	MADRID	1	16	62832	CD	Bajo las directrices del Jefe de Sección, se encargará de elaborar cuestionarios y material didáctico a utilizar en los exámenes teóricos para obtener permisos y licencias de conducción y de su tratamiento informático, así como de la convocatoria y gestión de cursos. Dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	D01 D06	-Experiencia en la elaboración de cuestionarios para obtener permisos y licencias de conducción y su tratamiento informático. -Experiencia en la convocatoria y gestión de cursos. -Experiencia en puesto similar como Jefe de Negociado o Jefe de Equipo,	10	10
11.0	OPERADOR PERIFERICO N13	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	13	MADRID	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PH	PH
12.0	AUXILIAR INFORMATICA N12	SUBDIRECC. GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	14	MADRID	1	12	172524	D	Ejercerá labores propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de la informática.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	4
13.0	JEFE NEGOCIADO N16	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	35	MADRID	1	16	62832	CD	Bajo la dependencia del Jefe de Sección de Ingresos, será responsable del control de los Ingresos por sanciones, tanto de las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico como de lo recaudado por la Agencia Tributaria.	C01 C02 D05	-Conocimientos de Gestión Financiera de la Administración Institucional. -Experiencia en el manejo de ordenadores personales y tratamiento de textos. -Experiencia en el manejo del sistema informático IBM S/36. -Experiencia en el control de Ingresos de Organismos Autónomos.	6	10
14.0	PROGRAMADOR DE SEGUNDA	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	37	MADRID	1	15	247584	CD	Participará en las actividades de creación, explotación y mantenimiento de los sistemas informáticos implantados en el Area de Control Financiero. Horario especial.	D04 D05 D07 D08	-Experiencia en explotación y mantenimiento del SICAI, del Sistema de Gestión Contable IBM AS/400 y del sistema informático IBM S-36. -Experiencia en explotación y mantenimiento del sistema de "Pagos a Justificar" del Organismo. -Experiencia en el manejo de Sistemas Operativos MS-DOS, UNIX Y GW BASIC, D BASE-III.	20	30
15.0	OPERADOR PERIFERICO N13	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	42	MADRID	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en introducción de datos relativos a la confección de la nómina.	10	6
16.0	AUXILIAR INFORMATICA N12	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	43	MADRID	4	12	172524	D	Ejercerá labores propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de la informática.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	4

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
17.0	AUXILIAR INFORMATICA N10	SUBDIRECC. GRAL. DE GESTION ECONOMICA Y SERVICIOS	46	MADRID	2	10	172524	D	Ejercerá labores propias de su Cuerpo o Escala, principalmente en el área de Informática.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	4
18.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA	10	VITORIA	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
19.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA	18	VITORIA	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimientos de euskera.	5	6
20.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALAVA	17	VITORIA	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimientos de euskera.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
21.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALBACETE	7	ALBACETE	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
22.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALBACETE	21	ALBACETE	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
23.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE	10	ALICANTE	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
24.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALICANTE	27	ALICANTE	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma valenciano.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	CUR MERITOS	PM	PN	
25.0	JEFE NEGOCIADO N-16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALMERIA	8 ALMERIA	1	16	172524 CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 -Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. C10 C11 C12 -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
26.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ALMERIA	21 ALMERIA	2	10	280956 D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 -Experiencia en labores de atención al público. D01 D06 -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
27.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE AVILA	9 AVILA	1	16	172524 CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 -Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. C10 C11 C12 -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
28.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE AVILA	22 AVILA	1	12	280956 D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 -Experiencia en labores de atención al público. D01 D06 -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
29.0	SUBALTERNO CONDUCTOR N9	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE AVILA	18 AVILA	1	9	62832 E	Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala.	-Titular del permiso de conducir B-1. -Experiencia como conductor.	10	10

NÚMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	HERITOS	PM	PN
30.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BADAJOZ	23	BADAJOZ	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
31.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BADAJOZ	22	BADAJOZ	2	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
32.0	SUBALTERNO N9	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BADAJOZ	18	BADAJOZ	1	9	114144	E	Tendrá como misión adicional, además de las propias de su Cuerpo o Escala, la apertura y cierre de los locales de la Jefatura.	E01	-Experiencia en mantenimiento de edificios.	20	10
33.0	JEFE SECCION N22	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	43	P. MALLORCA	1	22	62832	BC	Apoyará, dentro de la Jefatura Provincial, las actividades relacionadas con la seguridad vial. Asimismo, se hará cargo de las tareas de la Sección correspondiente.	B08 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.	20	20

NUNERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
34.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	38	IBIZA	1	10	280956	0	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma catalán.	5	6
35.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BALEARES	24	MAHON	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
36.0	JEFE NEGOCIADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	17	BARCELONA	1	18	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
37.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	20	BARCELONA	2	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
38.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	30	BARCELONA	5	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	CUR MERITOS	PM	PN		
39.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	61 BARCELONA	14	12	280956 D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma catalán.	5	6
40.0	MONITOR UNIDAD MOVIL N11	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	36 BARCELONA	1	11	62832 DE	Su misión básica consistirá en la cobertura y mantenimiento de los Parques Infantiles de Tráfico, así como en conducir los vehículos en los que se transportan. Prestará apoyo en las actividades relativas a la Educación Vial. Horario especial.	C09	-Experiencia y conocimiento en materia de seguridad y educación vial. -Titular de permiso de conducción clase C-2 y B-1 con antigüedad de dos años.	15	15
41.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	59 BARCELONA	9	10	280956 D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma catalán.	5	6
42.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	51 SABADELL	3	16	314340 CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
43.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BARCELONA	60	SABADELL	4	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma catalán.	5	6
44.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BURGOS	12	BURGOS	1	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
45.0	SUBALTERNO CONDUCTOR N9	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE BURGOS	22	BURGOS	1	9	62832	E	Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala.		-Titular del permiso de conducir B-1. -Experiencia como conductor.	10	10
46.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CACERES	7	CACERES	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
47.0	SUBALTERNO CONDUCTOR N9	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CACERES	16	CACERES	1	9	62832	E	Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala.		-Titular del permiso de conducir B-1. -Experiencia como conductor.	10	10
48.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	12	CADIZ	2	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT LOCALIDAD	VAC NI	ESPECIF GR	DESCRIPCION	CUR MERITOS	PM	PN		
49.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	24 CADIZ	2	12	280956 D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
50.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	23 CADIZ	2	10	280956 D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
51.0	SUBALTERNO N9	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CADIZ	20 CADIZ	1	9	114144 E	Tendrá como misión adicional, además de las propias de su Cuerpo o Escala, la apertura y cierre de los locales de la Jefatura.	E01	-Experiencia en mantenimiento de edificios.	20	10
52.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CASTELLON	12 CASTELLON	1	16	172524 CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
53.0	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CASTELLON	23	CASTELLON	1	15	214224	CD	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de aforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico.		-Permiso de conducción de la clase B-2. -Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. -Conocimientos básicos de estadística.	10	20
54.0	ANIMADOR DE EDUCACION VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CIUDAD REAL	10	CIUDAD REAL	1	14	139152	CD	Su misión básica consistirá en la divulgación, fomento y enseñanza de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos, Ayuntamientos y demás Organos e Instituciones públicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares. Asimismo, preparará el concurso de Educación Vial y fomentará la participación de los Centros de EGB en el mismo. Horario especial.	C09	-Experiencia en el campo de la educación. -Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial. -Formación en áreas educativas. -Formación en el área de la educación vial.	15	20
55.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CIUDAD REAL	11	CIUDAD REAL	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
56.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CIUDAD REAL	20	CIUDAD REAL	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
57.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA	26	CORDOBA	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
58.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA	25	CORDOBA	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
59.0	SUBALTERNO CONDUCTOR N9	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORDOBA	22	CORDOBA	1	9	62832	E	Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala.		-Titular del permiso de conducir B-1. -Experiencia como conductor.	10	10
60.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	10	LA CORUÑA	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
61.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CORUÑA, LA	27	LA CORUÑA	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento de la lengua gallega.	5	6
62.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CUENCA	20	CUENCA	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
63.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	10	GIRONA	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
64.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	16	GIRONA	2	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
65.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	27	GIRONA	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma catalán.	5	6
66.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GIRONA	26	GIRONA	2	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma catalán.	5	6
67.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	8	GRANADA	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
68.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	9	GRANADA	2	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
69.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GRANADA	24	GRANADA	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
70.0	JEFE NEGOCIADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUADALAJARA	6	GUADALAJARA	1	18	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
71.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUADALAJARA	8	GUADALAJARA	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
72.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUADALAJARA	20	GUADALAJARA	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
73.0	SUBALTERNO CONDUCTOR N9	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO GUADALAJARA	18	GUADALAJARA	1	9	62832	E	Conducirá vehículos oficiales, además de otras labores propias de su Cuerpo o Escala.		-Titular del permiso de conducir B-1. -Experiencia como conductor.	10	10
74.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUIPUZCOA	19	S.SEBASTIAN	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimientos de euskera.	5	6
75.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE GUIPUZCOA	18	S.SEBASTIAN	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimientos de euskera.	5	6
76.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE HUELVA	20	HUELVA	2	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
77.0	JEFE NEGOCIADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN	8	JAEN	1	18	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
78.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN	13	JAEN	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
79.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE JAEN	22	JAEN	2	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
80.0	JEFE NEGOCIADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LEON	6	LEON	1	18	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
81.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LUGO	20	LUGO	2	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento de la lengua gallega.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
82.0	SUBALTERNO N9	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE LUGO	16	LUGO	1	9	114144	E	Tendrá como misión adicional, además de las propias de su Cuerpo o Escala, la apertura y cierre de los locales de la Jefatura.	E01	-Experiencia en mantenimiento de edificios.	20	10
83.0	JEFE SECCION N22	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	33	MADRID	1	22	62832	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.	B08 B10 811 C06 D06	-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.	20	20
84.0	JEFE NEGOCIADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	11	MADRID	1	18	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
85.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	12	MADRID	2	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
86.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	13	MADRID	2	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
87.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	18	MADRID	5	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PN	PN
88.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	31	MADRID	18	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
89.0	MONITOR UNIDAD MOVIL N11	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	22	MADRID	5	11	62832	DE	Su misión básica consistirá en la cobertura y mantenimiento de los Parques Infantiles de Tráfico, así como en conducir los vehículos en los que se transportan. Prestará apoyo en las actividades relativas a la Educación Vial. Horario especial.	C09	-Experiencia y conocimiento en materia de seguridad y educación vial. -Titular de permiso de conducción clase C-2 y B-1 con antigüedad de dos años. *	15	15
90.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MADRID	32	MADRID	41	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
95.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	24	MURCIA	2	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
96.0	JEFE NEGOCIADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	3	CARTAGENA	1	18	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
97.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	4	CARTAGENA	2	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
98.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	8	CARTAGENA	2	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
99.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE MURCIA	11	CARTAGENA	3	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
100.0	ANIMADOR DE EDUCACION VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE NAVARRA	12	PAMPLONA	1	14	139152	CD	Su misión básica consistirá en la divulgación, fomento y enseñanza de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos, Ayuntamientos y demás Organos e Instituciones públicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares. Asimismo, preparará el concurso de Educación Vial y fomentará la participación de los Centros de EGB en el mismo. Horario especial.	C09	-Experiencia en el campo de la educación. -Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial. -Formación en áreas educativas. -Formación en el área de la educación vial.	15	20
101.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ORENSE	7	ORENSE	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
102.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	12	OVIEDO	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
103.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	13	OVIEDO	2	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
104.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ASTURIAS	32	OVIEDO	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
105.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA	8	PALENCIA	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
106.0	ANIMADOR DE EDUCACION VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALENCIA	11	PALENCIA	1	14	139152	CD	Su misión básica consistirá en la divulgación, fomento y enseñanza de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos, Ayuntamientos y demás Organos e Instituciones públicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares. Asimismo, preparará el concurso de Educación Vial y fomentará la participación de los Centros de EGB en el mismo. Horario especial.	C09	-Experiencia en el campo de la educación. -Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial. -Formación en áreas educativas. -Formación en el área de la educación vial.	15	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
107.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	10	LAS PALMAS	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
108.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	11	LAS PALMAS	1	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
109.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	14	LAS PALMAS	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
110.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	24	LAS PALMAS	4	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
111.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PALMAS, LAS	23	LAS PALMAS	5	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
112.0	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	11	PONTEVEDRA	1	15	214224	CD	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de aforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico.		-Permiso de conducción de la clase B-2. -Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. -Conocimientos básicos de estadística.	10	20
113.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	13	PONTEVEDRA	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
114.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE PONTEVEDRA	20	PONTEVEDRA	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.) auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento de la lengua gallega.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
115.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.CRUZ TENERIFE	11	SC.TENERIFE	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
116.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.CRUZ TENERIFE	12	SC.TENERIFE	1	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
117.0	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.CRUZ TENERIFE	14	SC.TENERIFE	1	15	214224	CD	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de aforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico.		-Permiso de conducción de la clase B-2. -Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. -Conocimientos básicos de estadística.	10	20
118.0	ANIMADOR DE EDUCACION VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.CRUZ TENERIFE	15	SC.TENERIFE	1	14	139152	CD	Su misión básica consistirá en la divulgación, fomento y enseñanza de la Educación Vial en Centros Docentes, Asociaciones, colectivos ciudadanos, Ayuntamientos y demás Organos e Instituciones públicas, llevando a cabo diversas actividades escolares y extraescolares. Asimismo, preparará el concurso de Educación Vial y fomentará la participación de los Centros de EGB en el mismo. Horario especial.	C09	-Experiencia en el campo de la educación. -Experiencia en áreas de circulación y seguridad vial. -Formación en áreas educativas. -Formación en el área de la educación vial.	15	20

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
119.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE S.CRUZ TENERIFE	24	SC.TENERIFE	2	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
120.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE CANTABRIA	13	SANTANDER	1	13	214224	CD	Introduciré datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
121.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEGOVIA	8	SEGOVIA	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
122.0	PILOTO AYUDANTE HELICOPTERO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	31	SEVILLA	1	18	511260	CD	Pilotará helicópteros como comandante o copiloto. 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 entrenamiento. Horario especial. Disponibilidad total. Clave de titulación según R.P.I.: 418.		-Título de Piloto comercial de helicópteros. -Experiencia como piloto de helicópteros. -Certificado de tipo de helicópteros Eccureil y Alouette.	15	30

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
123.0	MECANICO DE VUELO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	29	SEVILLA	1	17	389388	CD	Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de la flota de helicópteros del Organismo, así como las revisiones 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.		-Estar en posesión de título de Técnico de mantenimiento de aeronaves (certificado de mecánico motorista de émbolo y reacción). -Experiencia en mantenimiento de helicópteros de tipo Alouette y Eccureil. -Formación en mantenimiento de turbina y célula. -Formación en materia de ingeniería aeronáutica o industrial.	20	30
124.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	11	SEVILLA	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
125.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	13	SEVILLA	1	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
126.0	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	15	SEVILLA	1	15	214224	CD	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de aforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico.		-Permiso de conducción de la clase B-2. -Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. -Conocimientos básicos de estadística.	10	20
127.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	17	SEVILLA	2	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
128.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SEVILLA	28	SEVILLA	3	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
129.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE SORIA	20	SORIA	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
130.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA	10	TARRAGONA	1	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
131.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA	25	TARRAGONA	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma catalán.	5	6
132.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TARRAGONA	24	TARRAGONA	2	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma catalán.	5	6
133.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TERUEL	18	TERUEL	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
134.0	JEFE SECCION N.22	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO	5	TOLEDO	1	22	62832	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.	B08 B10 B11 C06 D06	-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.	20	20
135.0	INVESTIGADOR SEGURIDAD VIAL	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE TOLEDO	11	TOLEDO	1	15	214224	CD	Realizará estudios e informes sobre las causas concurrentes en los accidentes de tráfico, trazado de la vía y su señalización, parámetros de tráfico, implantación de aforos móviles, realización de croquis, estudio de puntos conflictivos y demás actividades relacionadas con la seguridad vial y fluidez del tráfico.		-Permiso de conducción de la clase B-2. -Conocimientos en labores relacionadas con la seguridad vial. -Conocimientos básicos de estadística.	10	20
136.0	PILOTO AYUDANTE HELICOPTERO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	12	MANISES	1	18	511260	CD	Pilotará helicópteros como comandante o copiloto. 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 entrenamiento. Horario especial. Disponibilidad total. Clave de titulación según R.P.T.: 418.		-Título de Piloto comercial de helicópteros. -Experiencia como piloto de helicópteros. -Certificado de tipo de helicópteros Eccureil y Alouette.	15	30
137.0	JEFE NEGOCIADO N18	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	15	VALENCIA	1	18	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
138.0	MECANICO DE VUELO	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	17	MANISES	1	17	389388	CD	Realizará el mantenimiento pre y post vuelo de la flota de helicópteros del Organismo, así como las revisiones 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.		-Estar en posesión de título de Técnico de mantenimiento de aeronaves (certificado de mecánico motorista de émbolo y reacción). -Experiencia en mantenimiento de helicópteros de tipo Alouette y Eccureil. -Formación en mantenimiento de turbina y célula. -Formación en materia de ingeniería aeronáutica o industrial.	20	30
139.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	18	VALENCIA	1	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
140.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	43	VALENCIA	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimiento del idioma valenciano.	5	6
141.0	MONITOR UNIDAD MOVIL N11	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALENCIA	30	VALENCIA	2	11	62832	DE	Su misión básica consistirá en la cobertura y mantenimiento de los Parques Infantiles de Tráfico, así como en conducir los vehículos en los que se transportan. Prestará apoyo en las actividades relativas a la Educación Vial. Horario especial.	C09	-Experiencia y conocimiento en materia de seguridad y educación vial. -Titular de permiso de conducción clase C-2 y B-1 con antigüedad de dos años.	15	15

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
142.0	EXAMINADOR N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID	9	VALLADOLID	2	16	314340	CD	Tendrá como misión principal la valoración y calificación de pruebas para la obtención del permiso de conducción, tanto teóricas como prácticas, así como aquellas otras funciones que contribuyan a la consecución de los objetivos de Formación y Educación Vial. Horario especial.		-Conocimientos en calificación de pruebas de aptitud para la obtención del permiso de conducción. -Experiencia en calificación de pruebas de aptitud de conducción.	20	30
143.0	OPERADOR PERIFERICO N13	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VALLADOLID	14	VALLADOLID	1	13	214224	CD	Introducirá datos, interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	D01 D06 D07	-Experiencia en manejo de terminales, máquinas con pantalla, ordenadores y procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con tráfico.	10	6
144.0	OPERADOR INFORMACION N12	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VIZCAYA	20	BILBAO	1	12	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimientos de euskera.	5	6
145.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE VIZCAYA	19	BILBAO	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, de máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico. -Conocimientos de euskera.	5	6

NUMERO	DENOMINACION	DEPENDENCIA	RPT	LOCALIDAD	VAC	NI	ESPECIF	GR	DESCRIPCION	CUR	MERITOS	PM	PN
146.0	JEFE NEGOCIADO N16	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA	9	ZAMORA	1	16	172524	CD	Actuará bajo las directrices del Jefe de Sección correspondiente y dirigirá la labor de los funcionarios que formen su grupo de trabajo.	C09 C10 C11 C12	-Experiencia y conocimiento en la gestión administrativa de tráfico. -Experiencia en puesto similar de Jefe de Negociado o Jefe de Equipo.	20	10
147.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO DE ZAMORA	18	ZAMORA	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6
148.0	OPERADOR INFORMACION N10	JEFATURA LOCAL DE TRAFICO DE CEUTA	9	CEUTA	1	10	280956	D	Su misión básica consistirá en prestar labores de atención, información y asesoramiento al público en materia de tráfico (tramitación administrativa, cobro de tasas, de sanciones, etc.), auxiliándose, en su caso, en máquinas con pantalla, ordenadores o procesadores de texto. Asimismo, introducirá datos e interpretará y desarrollará las instrucciones y órdenes que emita el terminal o el ordenador, para su posterior explotación. Horario especial.	C09 D01 D06	-Experiencia en labores de atención al público. -Experiencia en labores con máquinas de pantalla, ordenadores o procesadores de texto. -Experiencia en la tramitación burocrática de asuntos relacionados con materia administrativa de tráfico.	5	6

Claves de titulación según R.P.T.: 32040 = Ingeniero técnico de Obras Públicas / 32050 = Ayudante de Obras Públicas
418 = Piloto de helicópteros

Adscripción a cuerpos o escalas: EXC 11 salvo en el caso del puesto de Mecánico de vuelo, para el que será: EXC 25

RPT: Código de Orden de la R.P.T.

VAC: Número de vacantes

NI: Nivel del puesto

ESPECIF: Complemento específico

GR: Grupos que pueden optar al puesto

CUR: Cursos puntuables

PM: puntos máximo del mérito

PN: puntos mínimos para adjudicar el puesto



ANEXO IV

D/ DÑA.:

CARGO.:

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

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre: D.N.I.:

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

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

2. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

7 Otras situaciones:

3. DESTINO

3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)

Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local:

Denominación del puesto: Nivel: Fecha Toma Posesión:

Localidad: Provincia:

3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)

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

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

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

4. MÉRITOS (7)

4.1. Grado Personal: Fecha consolidación (8)

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

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

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

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

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

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

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

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

Total años de servicio: (10)

CERTIFICACIÓN Que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso convocado por Orden.
de fecha B.O.E.: Nº

(LUGAR, FECHA Y SELLO)

OBSERVACIONES AL DORSO

SI NO

Observaciones (11)

(Firma y sello)

INSTRUCCIONES

(1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:

C - Administración del Estado

A - Autonómica

L - Local

S - Seguridad Social

- (2) Sólo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha de cese, deberá cumplimentarse el apartado 3.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, Libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 27 del Reglamento aprobado por R.D. 28/1990, de 15 de enero (B.O.E. del 16).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios, se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el Organo competente.
- (9) Los que figuren en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Si el funcionario 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.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

ANEXO V

A) GRUPO -A-

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

B) GRUPO -B-

- B 01 Gestión Económica y Financiera
- B 02 Gestión Financiera y Presupuestaria
- B 03 Expropiación forzosa
- B 04 Contratación-Ejecución del Gasto
- B 05 Gestión de Personal Laboral
- B 06 Administración de Personal Funcionario

- B 07 Puestos de trabajo
- B 08 Organización del Trabajo
- B 09 La Gestión de lo imprevisto
- B 10 Información Administrativa
- B 11 Procedimiento administrativo
- B 12 Funcionamiento de las Comunidades Europeas
- B 13 Procedimiento Administrativo y Legalidad Presupuestaria
- B 14 El concurso como sistema de provisión de puestos de trabajo

C) GRUPO -C-D-

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

D) GRUPO -B-C-D-

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

E) GRUPO -E-

- E 01 Seguridad en edificios y prevención de riesgos

ANEXO VI

CERTIFICADO DE MERITOS ESPECÍFICOS

D.:
.....
(nombre, apellidos y cargo)

CERTIFICO: Que el funcionario D.....
con N.R.P..... ha estado destinado en esta Unidad
desde hasta, ocupando
el/los puesto/s de trabajo de y desempeñando
durante ese tiempo las siguientes funciones:

--
--
--
--
--
--

Y para que conste, firmo la presente certificación en
a de de mil novecientos noventa y cuatro.

Firma y sello

MINISTERIO
DE EDUCACION Y CIENCIA

14559 ORDEN de 14 de junio de 1994 por la que se incluye
a doña Gloria Fuentes Alonso Barajas en la Orden
de 2 de agosto de 1993 por la que se publica la lista
de seleccionados en los procedimientos selectivos de
ingreso y acceso, entre otros, al Cuerpo de Profesores
de Enseñanza Secundaria convocados por Orden de
22 de febrero de 1993.

Por Orden de 2 de agosto de 1993 («Boletín Oficial del Estado»
del 19), se hace pública la lista de aspirantes que superaron los
procedimientos selectivos convocados por Orden de 22 de febrero
de 1993 («Boletín Oficial del Estado» del 26) para ingreso y acce-
sos, entre otros, al Cuerpo de Profesores de Enseñanzas Secun-
darias.

En la citada lista no aparece relacionada, en la especialidad
de Matemáticas, doña Gloria Fuentes Alonso-Barajas, aspirante
que participó en estos procedimientos por el turno libre, cuando
con arreglo a su puntuación que le fue asignada tras la estimación
de la reclamación que presentó contra la puntuación del apartado
2 del baremo anexo en la Orden de convocatoria por el que le
fue otorgada 1,7500 puntos, pasando a ser su puntuación total
en el procedimiento de 8,7896, debería haber figurado, entre los

aspirantes seleccionados de la especialidad de Matemáticas por
la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Visto el informe del Servicio Jurídico del Departamento se con-
sidera que la no inclusión en la lista de aspirantes seleccionados
de doña Gloria Fuentes Alonso-Barajas es incorrecta, estando ante
un supuesto de revisión de oficio de un acto no declarativo de
derecho, encuadrable en el apartado 1 del artículo 105 de la Ley
30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
y del Procedimiento Administrativo Común.

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Incluir en la Orden de 2 de agosto de 1993, en el
Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, en la especialidad
de Matemáticas, en el acceso 1 (libre), por la Comunidad Autó-
noma de Castilla-La Mancha, a doña Gloria Fuentes Alonso-Bar-
ajas, con documento nacional de identidad 3.835.576, con una
puntuación total en el procedimiento selectivo 8.7896.

Segundo.—Proceder a su nombramiento como funcionaria en
prácticas del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, con
número de Registro de Personal 383557635, quedando adscrita
para la realización de la fase de prácticas a la Dirección Provincial
de Toledo, donde actualmente presta sus servicios.

Contra la presente Orden se podrá interponer recurso de repo-
sición ante este Ministerio en el plazo de un mes, a contar desde
el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo esta-
blecido en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Madrid, 14 de junio de 1994.—P. D. (Orden de 2 de marzo
de 1988, «Boletín Oficial del Estado» del 4), el Director general
de Personal y Servicios, Gonzalo Junoy García de Viedma.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.